

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ»



/Д.Ю. Брюханов/

«27» февраля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.08 Управление мотивацией и вовлеченностью персонала в цифровой экономике

Направления подготовки	49.04.03 Спорт 38.04.03 Управление персоналом
Уровень образования	высшее – магистратура
Образовательная программа	Организация подготовки управленческого персонала спортивных организаций на основе HR-технологий
Институт	управления персоналом, социальных и бизнес-коммуникаций
Форма обучения	очная
Кафедра	управления персоналом

Москва
2024

Рабочая программа дисциплины
разработана
Рабочая программа дисциплины
рассмотрена и принята на заседании
кафедры

д.э.н., профессором Е.А. Митрофановой,
к.э.н., доцентом А.Е. Митрофановой

управления персоналом

Протокол заседания кафедры
управления персоналом

от 25 января 2024 г. № 6

Заведующий кафедрой управления
персоналом



Р.А. Ашурбеков

СОГЛАСОВАНО:

И.о. директора института управления
персоналом, социальных и бизнес-
коммуникаций



А.Д. Чудновский

Директор Департамента
академической политики и
реализации образовательных
программ



Е.В. Краснов

Содержание

1. Объем дисциплины и виды учебной работы	4
2. Роль дисциплины в формировании компетенций.....	4
3. Формирование компетентностной траектории обучения по дисциплине	7
4. Учебно-методическое обеспечение дисциплины	11
4.1. Рекомендуемая литература по дисциплине	11
4.1.1. Основная литература.....	11
4.1.2. Дополнительная литература.....	11
4.1.3. Периодические издания	11
4.1.4. Методические указания к лабораторным занятиям.....	11
4.1.5. Методические указания к практическим занятиям и семинарам.....	12
4.1.6. Методические указания к проектному обучению и другим видам самостоятельной работы.....	12
4.2. Электронные образовательные и информационные ресурсы	13
4.3. Дополнительные средства обучения (в том числе on-line курсы).....	13
4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы	14
5. Материально-техническое обеспечение дисциплины (в том числе помещения для самостоятельной работы обучающихся).....	15
6. Программное обеспечение, необходимое для освоения дисциплины (модуля)....	16
7. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	18
8. Оценка качества реализации дисциплины.....	19
8.1. Шкала оценивания промежуточной аттестации	19

1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Семестр, год	Форма промежуточной аттестации	Общая трудоемкость часов (ЗЕТ)	Лекционные занятия, часов	Практические занятия, часов	Семинары, часов	Прочие виды контактной работы	Виды самостоятельной работы		
							Изучение он-лайн-курса	Домашнее задание	Публикация
Очная форма обучения									
3 (2)	Экзамен	72 (2)	6	2	12	-	10	32	10

2. Роль дисциплины в формировании компетенций

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование элементов соответствующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом».

Перечень компетенций, необходимых для освоения дисциплины:

Наименование категории (группы) компетенций	Код компетенции выпускника	Наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора компетенции выпускника	Код и наименование дескрипторов (планируемых результатов обучения выпускников)
Общепрофессиональные компетенции				
Профессиональные компетенции	ПК-1	Операционное управление персоналом и подразделением организации	ПК-1-И-1. Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	ПК-1-И-1-Д-3. Разработка планов, программ и процедур в управлении персоналом
				ПК-1-И-1-Д-5. Разработка предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике
				ПК-1-И-1-Д-11. Умеет применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой
				ПК-1-И-1-Д-14. Умеет внедрять стратегию по управлению персоналом
				ПК-1-И-1-Д-20. Умеет организовывать и проводить корпоративные мероприятия с персоналом
				ПК-1-И-1-Д-27. Знает системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала
			ПК-1-И-2. Реализация операционного управления персоналом и работы	ПК-1-И-2-Д-13. Умеет управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной труда
				ПК-1-И-2-Д-20. Умеет проводить аудит результатов работы с персоналом
				ПК-1-И-2-Д-22. Умеет соблюдать нормы этики делового общения

		структурного подразделения	ПК-1-И-2-Д-23. Знает теории управления персоналом и его мотивации
			ПК-1-И-2-Д-27. Знает системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала
			ПК-1-И-2-Д-32. Знает политику управления персоналом и социальную политику организации
			ПК-1-И-2-Д-36. Знает требования и правила проведения аудита работы с персоналом
			ПК-1-И-2-Д-48. Знает нормы этики делового общения
		ПК-1-И-3. Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения	ПК-1-И-3-Д-1. Анализ процессов документооборота, локальных документов по вопросам операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, бизнес-процессов организации, удовлетворенности персонала
			ПК-1-И-3-Д-10. Умеет контролировать процессы управления персоналом подразделений, определять их результативность и выявлять факторы отклонений от плановых параметров
			ПК-1-И-3-Д-13. Умеет проводить аудит кадровых процессов, процедур, оформления кадровых документов и документов по управлению персоналом
			ПК-2-И-1-Д-5. Знает место мотивации и вовлеченности в системе управления персоналом
			ПК-2-И-1-Д-6. Знает методы и способы построения эффективных систем мотивации и вовлеченности персонала
ПК-2	Стратегическое управление персоналом организации	ПК-2-И-1. Разработка системы стратегического управления персоналом организации	ПК-2-И-1-Д-7. Знает технологии и методы разработки стимулирующих выплат
			ПК-2-И-1-Д-8. Умеет проводить мониторинг заработной платы на рынке труда
			ПК-2-И-1-Д-9. Умеет использовать современные методы и средства анализа для изучения существующих систем мотивации и вовлеченности персонала, возникающих проблем и способов их решения
			ПК-2-И-1-Д-10. Умеет разрабатывать системы выплат работникам социальных льгот
			ПК-2-И-1-Д-11. Владеет навыками формирования системы мотивации и вовлеченности персонала
			ПК-2-И-2-Д-5. Знает факторы, влияющие на мотивацию и вовлеченность персонала
		ПК-2-И-2. Реализация системы стратегического управления персоналом организации	ПК-2-И-2-Д-6. Знает технологии разработки систем нематериальной мотивации и поддержания вовлеченности персонала
			ПК-2-И-2-Д-7. Знает принципы и порядок оценки результатов работы персонала организации на основе системы ключевых показателей деятельности
			ПК-2-И-2-Д-8. Умеет использовать материальные и нематериальные системы, методы и формы мотивации в управлении персоналом
			ПК-2-И-2-Д-9. Умеет анализировать формы стимулирования, компенсаций и льгот персонала
			ПК-2-И-2-Д-10. Умеет определять целевые группы персонала для разработки специализированных социальных программ

				ПК-2-И-2-Д-11. Умеет определять критерии и уровни удовлетворенности и вовлеченности персонала
				ПК-2-И-2-Д-12. Владеет навыками внедрения и поддержания систем мотивации и вовлеченности персонала
			ПК-2-И-3. Администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации	ПК-2-И-3-Д-4. Знает методы анализа выполнения социальных программ и определения их экономической эффективности
				ПК-2-И-3-Д-5. Знает методы сбора, классификации и анализа информации
				ПК-2-И-3-Д-6. Знает методы статистического анализа и экономического моделирования
				ПК-2-И-3-Д-7. Знает стандарты качества, система менеджмента качества
				ПК-2-И-3-Д-8. Знает нормативные правовые и локальные нормативные акты по разработке системы мотивации и вовлеченности персонала
				ПК-2-И-3-Д-9. Умеет пользоваться методами, способами и техническими средствами для сбора информации об эффективности мотивации труда
				ПК-2-И-3-Д-10. Умеет применять методы и способы обработки данных при проведении анализа эффективности мотивации труда
				ПК-2-И-3-Д-11. Умеет применять технологии и методы разработки систем мотивации и вовлеченности персонала
				ПК-2-И-3-Д-12. Умеет разрабатывать нормативные положения, методические рекомендации по мотивации и вовлеченности
				ПК-2-И-3-Д-13. Владеет навыками подготовки результатов анализа соответствия мотивации и вовлеченности персонала успешным корпоративным практикам

3. Формирование компетентностной траектории обучения по дисциплине

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа, **очная форма обучения**

Последовательность этапов реализации дисциплины	Дескрипторы	Содержание	Трудоемкость занятий по видам учебной работы							
			Лекционные занятия	Практические занятия	Семинары	Прочие виды контактной работы	Рекомендуемые виды самостоятельной работы			Итого
							Изучение он-лайн-курса	Домашнее задание	Публикация	
1	ПК-1-И-1-Д-3. Разработка планов, программ и процедур в управлении персоналом	Планы, программы и процедуры управления мотивацией и вовлеченностью персонала в управлении персоналом	0,5	-	0,5	-	-	4	2	7
2	ПК-1-И-1-Д-5. Разработка предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике	Формирование систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративных социальным программ и социальной политики	-	-	0,5	-	-	4	-	4,5
3	ПК-1-И-1-Д-11. Умеет применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой	Методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой	-	-	0,5	-	-	-	2	2,5
4	ПК-1-И-1-Д-14. Умеет внедрять стратегию по управлению персоналом	Сущность и содержание стратегии управления мотивацией и вовлеченностью персонала	0,5	-	0,5	-	2	-	2	5
5	ПК-1-И-1-Д-20. Умеет организовывать и проводить корпоративные мероприятия с персоналом	Технологии организации и проведения корпоративных мероприятий с персоналом	-	-	0,5	-	2	-	-	2,5
6	ПК-1-И-1-Д-27. Знает системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала	Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала	-	-	0,5	-	-	4	-	4,4
7	ПК-1-И-2-Д-13. Умеет управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной труда	Методология управления мотивацией и вовлеченность персонала в организации	-	-	0,5	-	-	-	-	0,5

8	ПК-1-И-2-Д-20. Умеет проводить аудит результатов работы с персоналом	Использование результатов аудита результатов работы с персоналом в управлении мотивацией и вовлеченностью персонала	-	0,5	-	-	-	4	1	5,5
9	ПК-1-И-2-Д-22. Умеет соблюдать нормы этики делового общения	Нормы этики делового общения	-	-	0,5	-	-	-	-	0,5
10	ПК-1-И-2-Д-23. Знает теории управления персоналом и его мотивации	Теории управления персоналом и его мотивации	0,5	-	-	-	2	-	-	2,5
11	ПК-1-И-2-Д-27. Знает системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала	Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала	0,5	0,5	-	-	-	-	-	1
12	ПК-1-И-2-Д-32. Знает политику управления персоналом и социальную политику организации	Политика управления персоналом и социальная политика организации	-	-	0,5	-	-	-	1	1,5
13	ПК-1-И-2-Д-36. Знает требования и правила проведения аудита работы с персоналом	Аудит работы с персоналом	-	-	0,5	-	-	-	-	0,5
14	ПК-1-И-2-Д-48. Знает нормы этики делового общения	Этические основы управления мотивацией и вовлеченностью персонала	-	-	0,5	-	2	-	-	2,5
15	ПК-1-И-3-Д-1. Анализ процессов документооборота, локальных документов по вопросам операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, бизнес-процессов организации, удовлетворенности персонала	Основы документационного обеспечения операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, бизнес-процессов организации, удовлетворенности персонала	-	-	0,5	-	-	-	-	0,5
16	ПК-1-И-3-Д-10. Умеет контролировать процессы управления персоналом подразделений, определять их результативность и выявлять факторы отклонений от плановых параметров	Контроль процессов управления персоналом	-	-	0,5	-	-	-	-	0,5
17	ПК-1-И-3-Д-13. Умеет проводить аудит кадровых процессов, процедур, оформления кадровых документов и документов по управлению персоналом	Аудит кадровых процессов, процедур, оформления кадровых документов и документов по управлению персоналом	0,5	0,5	-	-	-	-	-	1
18	ПК-2-И-1-Д-5. Знает место мотивации и вовлеченности в системе управления персоналом	Место и роль мотивации и вовлеченности в системе управления персоналом	0,5	-	0,5	-	2	-	-	3
19	ПК-2-И-1-Д-6. Знает методы и способы построения эффективных систем мотивации и вовлеченности персонала	Методы и способы построения эффективных систем мотивации и вовлеченности персонала	-	0,5	-	-	-	-	-	0,5
20	ПК-2-И-1-Д-7. Знает технологии и методы разработки стимулирующих выплат	Технологии и методы разработки стимулирующих выплат	-	-	0,5	-	-	-	-	0,5
21	ПК-2-И-1-Д-8. Умеет проводить мониторинг заработной платы на рынке труда	Технология проведения мониторинга заработной платы на рынке труда	-	-	0,5	-	-	-	-	0,5
22	ПК-2-И-1-Д-9. Умеет использовать современные методы и средства анализа для изучения существующих систем мотивации и вовлеченности	Методы и средства анализа для изучения существующих систем мотивации и вовлеченности персонала, возникающих проблем и способов их решения	0,5	-	0,5	-	-	-	-	1

	персонала, возникающих проблем и способов их решения -											
--23	ПК-2-И-1-Д-10. Умеет разрабатывать системы выплат работникам социальных льгот	Технология разработки системы выплат работникам социальных льгот	-	-	0,5	-	-	-	-	-	-	0,5
24	ПК-2-И-1-Д-11 Владеет навыками формирования системы мотивации и вовлеченности персонала	Методы формирования системы мотивации и вовлеченности персонала	0,5	-	0,5	-	-	-	-	-	-	1
25	ПК-2-И-2-Д-5. Знает факторы, влияющие на мотивацию и вовлеченность персонала	Факторы, влияющие на мотивацию и вовлеченность персонала	-	-	0,5	-	-	-	-	-	-	0,5
31	ПК-2-И-2-Д-6. Знает технологии разработки систем нематериальной мотивации и поддержания вовлеченности персонала	Технологии разработки систем нематериальной мотивации и поддержания вовлеченности персонала	-	-	0,5	-	-	-	-	-	-	0,5
26	ПК-2-И-2-Д-7. Знает принципы и порядок оценки результатов работы персонала организации на основе системы ключевых показателей деятельности	Принципы и порядка оценки результатов работы персонала организации на основе системы ключевых показателей деятельности	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1
27	ПК-2-И-2-Д-8. Умеет использовать материальные и нематериальные системы, методы и формы мотивации в управлении персоналом	Материальные и нематериальные системы, методы и формы мотивации в управлении персоналом	0,5	-	0,5	-	-	-	-	-	-	1
28	ПК-2-И-2-Д-9. Умеет анализировать формы стимулирования, компенсаций и льгот персонала	Методы анализа форм стимулирования, компенсаций и льгот персонала	-	-	0,5	-	-	-	-	-	-	0,5
29	ПК-2-И-2-Д-10. Умеет определять целевые группы персонала для разработки специализированных социальных программ	Целевые группы персонала для разработки специализированных социальных программ	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1
30	ПК-2-И-2-Д-11. Умеет определять критерии и уровни удовлетворенности и вовлеченности персонала	Критерии и уровни удовлетворенности и вовлеченности персонала	-	-	0,5	-	-	-	-	-	-	0,5
31	ПК-2-И-2-Д-12. Владеет навыками внедрения и поддержания систем мотивации и вовлеченности персонала	Внедрение и поддержание систем мотивации и вовлеченности персонала	0,5	-	-	-	-	-	-	-	-	0,5
32	ПК-2-И-3-Д-4. Знает методы анализа выполнения социальных программ и определения их экономической эффективности	Методы анализа выполнения социальных программ и определения их экономической эффективности	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1
33	ПК-2-И-3-Д-5. Знает методы сбора, классификации и анализа информации	Методы сбора, классификации и анализа информации о мотивации и вовлеченности персонала	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1
34	ПК-2-И-3-Д-6. Знает методы статистического анализа и экономического моделирования	Методы статистического анализа и экономического моделирования	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1
35	ПК-2-И-3-Д-7. Знает стандарты качества, системы менеджмента качества	Использование стандартов качества, системы менеджмента качества в управлении мотивацией и вовлеченностью персонала	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1

36	ПК-2-И-3-Д-8. Знает нормативные правовые и локальные нормативные акты по разработке системы мотивации и вовлеченности персонала	Нормативные правовые и локальные нормативные акты по разработке системы мотивации и вовлеченности персонала	-	-	-	-	-	2	-	2
37	ПК-2-И-3-Д-9. Умеет пользоваться методами, способами и техническими средствами для сбора информации об эффективности мотивации труда	Методы, способы и технические средства для сбора информации об эффективности мотивации труда	0,5	-	-	-	-	2	-	2,5
38	ПК-2-И-3-Д-10. Умеет применять методы и способы обработки данных при проведении анализа эффективности мотивации труда	Методы и способы обработки данных при проведении анализа эффективности мотивации труда	-	-	-	-	-	2	-	2
39	ПК-2-И-3-Д-11. Умеет применять технологии и методы разработки систем мотивации и вовлеченности персонала	Технологии и методы разработки систем мотивации и вовлеченности персонала	-	-	-	-	-	1	-	1
40	ПК-2-И-3-Д-12. Умеет разрабатывать нормативные положения, методические рекомендации по мотивации и вовлеченности	Нормативные положения, методические рекомендации по мотивации и вовлеченности	-	-	-	-	-	1	-	1
41	ПК-2-И-3-Д-13. Владеет навыками подготовки результатов анализа соответствия мотивации и вовлеченности персонала успешным корпоративным практикам	Анализ соответствия мотивации и вовлеченности персонала успешным корпоративным практикам	0,5	-	-	-	-	4	-	4,5
Итого по дисциплине:			6	2	12	-	10	32	10	72

4. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

4.1. Рекомендуемая литература по дисциплине

4.1.1. Основная литература

№ п/п	Автор(ы)	Наименование	Выходные данные, объем	Наличие в библиотеке (экз.)	Наименование ЭБС	Адрес доступа в ЭБС
1.	Кибанов А.Я. Баткаева И.А. Митрофанова Е.А. Ловчева М.В.	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: Учебник	под ред. А.Я. Кибанова. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 524 с.	-	Znanium	https://new.znanium.com/catalog/product/1013781
2.	Кибанов А.Я. Баткаева И.А. и др	Управление персоналом организации : учебник	под ред. А.Я.Кибанова.— 4-е изд., доп. и перераб. — Москва : ИНФРА-М, 2020 — 695 с.	-	Znanium	https://new.znanium.com/catalog/product/1092145
3.	Кибанов А.Я., Ивановская Л.В., Митрофанова Е.А.	Управление персоналом: Учебник	Москва : ИЦ РИОР, 2020. - 288 с.	-	Znanium	https://new.znanium.com/catalog/product/1047094

4.1.2. Дополнительная литература

№ п/п	Автор(ы)	Наименование	Выходные данные, объем	Наличие в библиотеке (экз.)	Наименование ЭБС	Адрес доступа в ЭБС
1.	Ребров А. В.	Мотивация и оплата труда. Современные модели и технологии : учебное пособие	Москва : ИНФРА-М, 2020.— 346 с.	-	Znanium	https://new.znanium.com/catalog/product/1070320

4.1.3. Периодические издания

Не предусмотрено.

4.1.4. Методические указания к лабораторным занятиям

Не предусмотрены учебным планом.

4.1.5. Методические указания к практическим занятиям и семинарам

№ п/п	Автор(ы)	Наименование	Выходные данные, объем	Наличие в библиотеке (экз.)	Наименование ЭБС	Адрес доступа в ЭБС
1.		Управление персоналом организации. Практикум : учебное пособие	под ред. д.э.н., проф. А.Я. Кибанова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 365 с.	-	Znanium	https://new.znanium.com/ catalog/product/1062401

4.1.6. Методические указания к проектному обучению и другим видам самостоятельной работы

№ п/п	Автор(ы)	Наименование	Выходные данные, объем	Наличие в библиотеке (экз.)	Наименование ЭБС	Адрес доступа в ЭБС
1.		Управление персоналом организации. Практикум: учебное пособие	под ред. д.э.н., проф. А.Я. Кибанова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 365 с.	-	Znanium	https://new.znanium.com/ catalog/product/1062401

4.2. Электронные образовательные и информационные ресурсы

№ п/п	Наименование	Адрес доступа	Договор/бесплатно
1	Электронно-библиотечная система «Znanium.com»	http://new.znaniy.com/	Договор от 21.01.2021 № 41/УС/223/21
2	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»	http://www.biblioclub.ru/	Договор от 21.01.2021 № 42/УС/223/21
3	Электронно-библиотечная система «IPRbooks»	www.iprbookshop.ru	Договор от 25.08.2021 № 175/УС/223/20
4	Электронно-образовательный ресурс (ЭОР) для изучения и преподавания русского языка как иностранного	https://ros-edu.ru	Договор от 25.08.2021 № 174/УС/223/20
5	Образовательная платформа ЮРАЙТ	https://urait.ru/	Договор от 31.03.2021 № 4531
6	Электронная библиотечная система «BOOK.ru»	www.book.ru	Договор от 22.04.2021 № 18503642
7	Электронная библиотека Grebennikon «Издательского дома «Гребенников»	http://grebennikon.ru	Договор от 14.12.2020 № 78/ИА/2020
8	Национальная электронная библиотека (НЭБ), в том числе полнотекстовая коллекция «Авторефератов и диссертаций РГБ»	http://нэб.рф	Договор от 09.11.2017 № 101/НБ/2494
9	Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU»	http://elibrary.ru/ бесплатный открытый доступ	Регистрация по IP-адресам на территории Университета, далее доступ из любой точки сети Интернет

4.3. Дополнительные средства обучения (в том числе on-line курсы)

№ п/п	Наименование	Адрес доступа	Возможность доступа
1.	Курс «Управление человеческими ресурсами»	https://ru.coursera.org/learn/upravleniye-chelovecheskimi-resursami	В режиме слушателя бесплатный доступ к большинству материалов курса

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

п/п	Наименование	Адрес доступа	Договор/бесплатно
<i>Информационно-справочные системы</i>			
1.	Правовая поисковая система «СПС КонсультантПлюс»	доступ с территории Научной библиотеки	Договор от 27.10.2015 № б/н срок доступа - бессрочно
2.	Правовая поисковая система «Гарант»	доступ с территории Научной библиотеки	Договор от 23.10.2015 № 13А/320Я/2015, срок доступа - бессрочно
<i>Профессиональные базы данных</i>			
1.	База данных Social Science Research Network (SSRN)	http://www.ssoar.info/	бесплатно
2.	Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент»	http://ecsocman.hse.ru/	бесплатно

5. Материально-техническое обеспечение дисциплины (в том числе помещения для самостоятельной работы обучающихся)

Учебные аудитории (компьютерный класс) для проведения занятий лекционного и семинарского типа (практических занятий), проектной работы, текущего контроля, промежуточной аттестации.

Учебные аудитории (компьютерный класс) для групповых и индивидуальных консультаций, организации самостоятельной работы, в том числе научно-исследовательской.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ГУУ и в электронно-библиотечную систему ГУУ.

6. Программное обеспечение, необходимое для освоения дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Реквизиты лицензии/договора/соглашения/бесплатно
1.	ABBYY FineReader 8.0 Corporate Edition	Идентификационный номер пользователя – 14467 ООО «Сообщество Эн-Би-Зэт» (NBZ Computers) Российское ПО
2.	1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях.	Лицензионное соглашение, рег. номер 9334433 ООО «Дарумсан» (ООО СОФТЕХНО) Российское ПО
3.	1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Клиентская лицензия	Лицензионное соглашение, рег. номер 8928857 ООО «Дарумсан» (ООО СОФТЕХНО) Российское ПО
4.	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, Стандартный Russian Edition. 1000-1499 Node 1 year Educational License 1 (KL4863RAVFE)	Сублицензионный договор № 212/УС/223/20 от 30.10.2020 г. АО «СофтЛайн Трейд» Российское ПО
5.	Лицензия на систему DirectumRX Basic	Договор № 135/УС/223/19 от 23.07.2019 ООО «Директум-М» Российское ПО
6.	Лицензия на мобильный клиент DirectumRX Solo	Сублицензионный договор № 20-0219 от 25.05.2020 7000 НПО «Компьютер» Российское ПО
7.	Windows 7, MSWindows 8, MSWindows 8.1, MSWindows 10, MSWindowsServer 2012, MSWindowsServerStandard, MSOffice 2007, 2010, 2013, 2016, MSOffice 365ProPlus, MSProjectOnline, MSVisualStudio 2013, MSPowerBIPro, MSSQLServerEnterprise	Сублицензионный договор № 243/УС/223/20 АО «СофтЛайн Трейд»
8.	Клиентский доступ к серверному ПО MS Desktop Education ALNG LicSAPk OLVS E 1Y AcademicEdition Enterprise	Сублицензионный договор № 243/УС/223/20 АО «СофтЛайн Трейд»
9.	Серверная операционная система MS Windows Server Datacenter (CISSteDCCore ALNG LicSAPk OLVS 2License E 1Y AcademicEdition Additional Product CoreLic)	Сублицензионный договор № 243/УС/223/20 АО «СофтЛайн Трейд»
10.	Серверная операционная система MS Windows Server Standard с комплексной платформой управления IT-средой (CISStdCore ALNG LicSAPk OLVS 2License E 1Y AcademicEdition Additional Product CoreLic)	Сублицензионный договор № 243/УС/223/20 АО «СофтЛайн Трейд»
11.	Реляционная СУБД SQL Server Enterprise Core ALNG LicSAPk OLVS 2License E 1Y AcademicEdition Additional Product CoreLic	Сублицензионный договор № 243/УС/223/20 АО «СофтЛайн Трейд»
12.	Офисный пакет для студентов Office 365Pro Plus Open for Students ShrdSrv ALNG Subscriptions VL OLVS NL 1Month AcademicEdition Stdnt w/Faculty	Сублицензионный договор № 243/УС/223/20 АО «СофтЛайн Трейд»
13.	Лицензия на программное обеспечение (неисключительные права на использование программного обеспечения) для статистического анализа данных Predictive Analytics Campus Solution (IBM SPSS Statistics Base Campus Edition Campus Value Unit Term License Subscription and Support 12 Months)	Сублицензионный договор № 167/УС/223/20 от 09.09.2020 ООО «СкайСофт Виктори»

14.	Лицензия на программное обеспечение (неисключительные права на использование программного обеспечения для ЭВМ) для статистического анализа, визуализации и управления данными Statistica Ultimate Academic for Windows 13 Russian/13 English Сетевая версия (Concurrent User).	Сублицензионный договор № 167/УС/223/20 от 09.09.2020 ООО «СкайСофт Виктори»
15.	Лицензия на программное обеспечение (неисключительные права на использование программного обеспечения) для работы с мультимедийным контентом Adobe Creative Cloud for enterprise All Apps Multiple Platforms Multi European Languages Device Education License Lab and Classroom Education	Сублицензионный договор № 167/УС/223/20 от 09.09.2020 ООО «СкайСофт Виктори»
16.	Лицензия (неисключительные права на использование программного обеспечения) на программный комплекс для расчетов и имитационного моделирования мультидисциплинарных систем MathWorks конфигурации Campus-Wide Suite	Сублицензионный договор № 167/УС/223/20 от 09.09.2020 ООО «СкайСофт Виктори»
17.	Программное обеспечение для IP систем видеонаблюдения TRASSIR AnyIP - для записи и отображения 1-й любой IP-видеокамеры	Сублицензионный договор № 167/УС/223/20 от 09.09.2020 ООО «СкайСофт Виктори» Российское ПО Договор поставки № И13/Т20 от 20.08.2020 ООО «ИТ-РУС» Российское ПО
18.	Программное обеспечение для IP систем видеонаблюдения TRASSIR HikVision - для записи и отображения 1-й IP-видеокамеры HikVision	Контракт № 0373100078120000007 от 17.08.2020 ООО «РИНА» Российское ПО
19.	GNU (свободно-распространяемое ПО): Open Office, Paint.net, Adobe Reader, Google Chrome, Yandex Browser, My Test, 1C Bitrix Demo, Spider Project Демо	
20.	Jalinga Premium. Продление права использования ПО Jalinga Studio на одно рабочее место	Договор № Л-202003-1245 от 23.03.2020 ООО «ЦифраЛаб» Российское ПО
21.	Альт-Инвест	Сублицензионный договор № №110/УС/223/19 от 17.06.2019 АО «СофтЛайн Трейд» Российское ПО
22.	Project Expert 7 Tutorial 20	Сублицензионный договор № №110/УС/223/19 от 17.06.2019 АО «СофтЛайн Трейд» Российское ПО
23.	PERCo-SS02 Расширенный модуль "ШКОЛА"(ведение списка учеников и сотрудников, контроль доступа, дисциплинарные отчеты, рассылка SMS-уведомлений, оформление дизайна пропусков, видеоидентификация, видеонаблюдение)	Договор № 181/УС/223/19 от 23.09.2020 ИП Денисов Александр Владимирович Российское ПО
24.	ПО "Монитор Орион Про" Нарачивание ПО АРМ "Орион" исп.127 (дата ID ключа от 8 до 9 лет) до "Орион Про" исп.127 ПО нарачивания ОЗ "Орион Про" 127-512	Сублицензионный договор № №75 от 08.07.2019 ООО «ИТ-РУС» Российское ПО
25.	ПО «Планы»	Договор №7862 от 12.02.2021 ООО «Лаборатория ММИС» Российское ПО
26.	ПО «SolidWorks»	Сублицензионный договор № 87/УС/223/21 от 12.03.2021 АО «СофтЛайн Трейд»

7. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Контрольные задания и вопросы по текущей и промежуточной аттестации, а также шкалы оценивания по указанным видам аттестации приведены в фонде оценочных средств по данной дисциплине.

8. Оценка качества реализации дисциплины

8.1. Шкала оценивания промежуточной аттестации

Оценка	Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора компетенции выпускника	Код и наименование дескрипторов (планируемых результатов обучения выпускников)	Формулировка требований к степени сформированности компетенции
Отлично	ПК-1 Операционное управление персоналом и подразделением организации	ПК-1-И-1. Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	ПК-1-И-1-Д-3-В. Разработка планов, программ и процедур в управлении персоналом	Владеет навыками разработки планов, программ и процедур в управлении персоналом
			ПК-1-И-1-Д-5-В. Разработка предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике	Владеет навыками разработки предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике
			ПК-1-И-1-Д-11-У. Умеет применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой	Умеет применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой
			ПК-1-И-1-Д-14-У. Умеет применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой	Умеет применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой
			ПК-1-И-1-Д-20-У. Умеет организовывать и проводить корпоративные мероприятия с персоналом	Умеет организовывать и проводить корпоративные мероприятия с персоналом
			ПК-1-И-1-Д-27-З. Знает системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала	Знает системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала
		ПК-1-И-2. Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	ПК-1-И-2-Д-13-У. Умеет управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной труда	Умеет управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной труда
			ПК-1-И-2-Д-20-У. Умеет проводить аудит результатов работы с персоналом	Умеет проводить аудит результатов работы с персоналом
			ПК-1-И-2-Д-22-У. Умеет соблюдать нормы этики делового общения	Умеет соблюдать нормы этики делового общения

			ПК-1-И-2-Д-23-З. Знает теории управления персоналом и его мотивации	Знает теории управления персоналом и его мотивации
			ПК-1-И-2-Д-27-З. Знает системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала	Знает системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала
			ПК-1-И-2-Д-32-З. Знает политику управления персоналом и социальную политику организации	Знает политику управления персоналом и социальную политику организации
			ПК-1-И-2-Д-36-З. Знает требования и правила проведения аудита работы с персоналом	Знает требования и правила проведения аудита работы с персоналом
			ПК-1-И-2-Д-48-З. Знает нормы этики делового общения	Знает нормы этики делового общения
		ПК-1-И-3. Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения	ПК-1-И-3-Д-1-В. Анализ процессов документооборота, локальных документов по вопросам операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, бизнес-процессов организации, удовлетворенности персонала	Владеет навыками анализа процессов документооборота, локальных документов по вопросам операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, бизнес-процессов организации, удовлетворенности персонала
			ПК-1-И-3-Д-10-У. Умеет контролировать процессы управления персоналом подразделений, определять их результативность и выявлять факторы отклонений от плановых параметров	Умеет контролировать процессы управления персоналом подразделений, определять их результативность и выявлять факторы отклонений от плановых параметров
			ПК-1-И-3-Д-13-У. Умеет проводить аудит кадровых процессов, процедур, оформления кадровых документов и документов по управлению персоналом	Умеет проводить аудит кадровых процессов, процедур, оформления кадровых документов и документов по управлению персоналом
		ПК-2 Стратегическое управление персоналом организации	ПК-2-И-1-Д-5-З. Знает место мотивации и вовлеченности в системе управления персоналом	Знает место мотивации и вовлеченности в системе управления персоналом
			ПК-2-И-1-Д-6-З. Знает методы и способы построения эффективных систем мотивации и вовлеченности персонала	Знает методы и способы построения эффективных систем мотивации и вовлеченности персонала
			ПК-2-И-1-Д-7-З. Знает технологии и методы разработки стимулирующих выплат	Знает технологии и методы разработки стимулирующих выплат
			ПК-2-И-1-Д-8-У. Умеет проводить мониторинг заработной платы на рынке труда	Умеет проводить мониторинг заработной платы на рынке труда

			ПК-2-И-1-Д-9-У. Умеет использовать современные методы и средства анализа для изучения существующих систем мотивации и вовлеченности персонала, возникающих проблем и способов их решения	Умеет использовать современные методы и средства анализа для изучения существующих систем мотивации и вовлеченности персонала, возникающих проблем и способов их решения
			ПК-2-И-1-Д-10-У. Умеет разрабатывать системы выплат работникам социальных льгот	Умеет разрабатывать системы выплат работникам социальных льгот
			ПК-2-И-1-Д-11-В Владеет навыками формирования системы мотивации и вовлеченности персонала	Владеет навыками формирования системы мотивации и вовлеченности персонала
		ПК-2-И-2. Реализация системы стратегического управления персоналом организации	ПК-2-И-2-Д-5-З. Знает факторы, влияющие на мотивацию и вовлеченность персонала	Знает факторы, влияющие на мотивацию и вовлеченность персонала
			ПК-2-И-2-Д-6-З. Знает технологии разработки систем нематериальной мотивации и поддержания вовлеченности персонала	Знает технологии разработки систем нематериальной мотивации и поддержания вовлеченности персонала
			ПК-2-И-2-Д-7-З. Знает принципы и порядок оценки результатов работы персонала организации на основе системы ключевых показателей деятельности	Знает принципы и порядок оценки результатов работы персонала организации на основе системы ключевых показателей деятельности
			ПК-2-И-2-Д-8-У. Умеет использовать материальные и нематериальные системы, методы и формы мотивации в управлении персоналом	Умеет использовать материальные и нематериальные системы, методы и формы мотивации в управлении персоналом
			ПК-2-И-2-Д-9-У. Умеет анализировать формы стимулирования, компенсаций и льгот персонала	Умеет анализировать формы стимулирования, компенсаций и льгот персонала
			ПК-2-И-2-Д-10-У. Умеет определять целевые группы персонала для разработки специализированных социальных программ	Умеет определять целевые группы персонала для разработки специализированных социальных программ
			ПК-2-И-2-Д-11-У. Умеет определять критерии и уровни удовлетворенности и вовлеченности персонала	Умеет определять критерии и уровни удовлетворенности и вовлеченности персонала
			ПК-2-И-2-Д-12-В. Владеет навыками внедрения и поддержания систем мотивации и вовлеченности персонала	Владеет навыками внедрения и поддержания систем мотивации и вовлеченности персонала

		ПК-2-И-3. Администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации	ПК-2-И-3-Д-4-З. Знает методы анализа выполнения социальных программ и определения их экономической эффективности	Знает методы анализа выполнения социальных программ и определения их экономической эффективности
			ПК-2-И-3-Д-5-З. Знает методы сбора, классификации и анализа информации	Знает методы сбора, классификации и анализа информации
			ПК-2-И-3-Д-6-З. Знает методы статистического анализа и экономического моделирования	Знает методы статистического анализа и экономического моделирования
			ПК-2-И-3-Д-7-З. Знает стандарты качества, системы менеджмента качества	Знает стандарты качества, системы менеджмента качества
			ПК-2-И-3-Д-8-З. Знает нормативные правовые и локальные нормативные акты по разработке системы мотивации и вовлеченности персонала	Знает нормативные правовые и локальные нормативные акты по разработке системы мотивации и вовлеченности персонала
			ПК-2-И-3-Д-9-У. Умеет пользоваться методами, способами и техническими средствами для сбора информации об эффективности мотивации труда	Умеет пользоваться методами, способами и техническими средствами для сбора информации об эффективности мотивации труда
			ПК-2-И-3-Д-10-У. Умеет применять методы и способы обработки данных при проведении анализа эффективности мотивации труда	Умеет применять методы и способы обработки данных при проведении анализа эффективности мотивации труда
			ПК-2-И-3-Д-11-У. Умеет применять технологии и методы разработки систем мотивации и вовлеченности персонала	Умеет применять технологии и методы разработки систем мотивации и вовлеченности персонала
			ПК-2-И-3-Д-12-У. Умеет разрабатывать нормативные положения, методические рекомендации по мотивации и вовлеченности	Умеет разрабатывать нормативные положения, методические рекомендации по мотивации и вовлеченности
Хорошо	ПК-1 Операционное управление персоналом и подразделением организации	ПК-1-И-1. Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	ПК-1-И-1-Д-3-В. Разработка планов, программ и процедур в управлении персоналом	Владеет навыками разработки планов, программ и процедур в управлении персоналом, допуская незначительные ошибки
			ПК-1-И-1-Д-5-В. Разработка предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития,	Владеет навыками разработки предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития,

			оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике	оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике, допуская незначительные ошибки
			ПК-1-И-1-Д-11-У. Умеет применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой	В основном умеет применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой
			ПК-1-И-1-Д-14-У. Умеет применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой	В основном умеет применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой
			ПК-1-И-1-Д-20-У. Умеет организовывать и проводить корпоративные мероприятия с персоналом	В основном умеет организовывать и проводить корпоративные мероприятия с персоналом
			ПК-1-И-1-Д-27-3. Знает системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала	Знает системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала, но допускает отдельные погрешности в знаниях
		ПК-1-И-2. Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	ПК-1-И-2-Д-13-У. Умеет управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной труда	В основном умеет управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной труда
			ПК-1-И-2-Д-20-У. Умеет проводить аудит результатов работы с персоналом	В основном умеет проводить аудит результатов работы с персоналом
			ПК-1-И-2-Д-22-У. Умеет соблюдать нормы этики делового общения	В основном умеет соблюдать нормы этики делового общения
			ПК-1-И-2-Д-23-3. Знает теории управления персоналом и его мотивации	Знает теории управления персоналом и его мотивации, но допускает отдельные погрешности в знаниях
			ПК-1-И-2-Д-27-3. Знает системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала	Знает системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала, но допускает отдельные погрешности в знаниях
			ПК-1-И-2-Д-32-3. Знает политику управления персоналом и социальную политику организации	Знает политику управления персоналом и социальную политику организации, но допускает отдельные погрешности в знаниях

			ПК-1-И-2-Д-36-З. Знает требования и правила проведения аудита работы с персоналом	Знает требования и правила проведения аудита работы с персоналом, но допускает отдельные погрешности в знаниях
			ПК-1-И-2-Д-48-З. Знает нормы этики делового общения	Знает нормы этики делового общения, но допускает отдельные погрешности в знаниях
		ПК-1-И-3. Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения	ПК-1-И-3-Д-1-В. Анализ процессов документооборота, локальных документов по вопросам операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, бизнес-процессов организации, удовлетворенности персонала	Владеет навыками анализа процессов документооборота, локальных документов по вопросам операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, бизнес-процессов организации, удовлетворенности персонала, допуская незначительные ошибки
			ПК-1-И-3-Д-10-У. Умеет контролировать процессы управления персоналом подразделений, определять их результативность и выявлять факторы отклонений от плановых параметров	В основном умеет контролировать процессы управления персоналом подразделений, определять их результативность и выявлять факторы отклонений от плановых параметров
			ПК-1-И-3-Д-13-У. Умеет проводить аудит кадровых процессов, процедур, оформления кадровых документов и документов по управлению персоналом	В основном умеет проводить аудит кадровых процессов, процедур, оформления кадровых документов и документов по управлению персоналом
	ПК-2 Стратегическое управление персоналом организации	ПК-2-И-1. Разработка системы стратегического управления персоналом организации	ПК-2-И-1-Д-5-З. Знает место мотивации и вовлеченности в системе управления персоналом	Знает место мотивации и вовлеченности в системе управления персоналом, но допускает отдельные погрешности в знаниях
			ПК-2-И-1-Д-6-З. Знает методы и способы построения эффективных систем мотивации и вовлеченности персонала	Знает методы и способы построения эффективных систем мотивации и вовлеченности персонала, но допускает отдельные погрешности в знаниях
			ПК-2-И-1-Д-7-З. Знает технологии и методы разработки стимулирующих выплат	Знает технологии и методы разработки стимулирующих выплат, но допускает отдельные погрешности в знаниях
			ПК-2-И-1-Д-8-У. Умеет проводить мониторинг заработной платы на рынке труда	Умеет проводить мониторинг заработной платы на рынке труда, допуская незначительные ошибки
			ПК-2-И-1-Д-9-У. Умеет использовать современные методы и средства анализа для изучения существующих систем мотивации и вовлеченности персонала, возникающих проблем и способов их решения	Умеет использовать современные методы и средства анализа для изучения существующих систем мотивации и вовлеченности персонала, возникающих проблем и способов их решения, допуская незначительные ошибки

			ПК-2-И-1-Д-10-У. Умеет разрабатывать системы выплат работникам социальных льгот	Умеет разрабатывать системы выплат работникам социальных льгот, допуская незначительные ошибки
			ПК-2-И-1-Д-11-В Владеет навыками формирования системы мотивации и вовлеченности персонала	В основном владеет навыками формирования системы мотивации и вовлеченности персонала
		ПК-2-И-2. Реализация системы стратегического управления персоналом организации	ПК-2-И-2-Д-5-3. Знает факторы, влияющие на мотивацию и вовлеченность персонала	Знает факторы, влияющие на мотивацию и вовлеченность персонала, но допускает отдельные погрешности в знаниях
			ПК-2-И-2-Д-6-3. Знает технологии разработки систем нематериальной мотивации и поддержания вовлеченности персонала	Знает технологии разработки систем нематериальной мотивации и поддержания вовлеченности персонала, но допускает отдельные погрешности в знаниях
			ПК-2-И-2-Д-7-3. Знает принципы и порядок оценки результатов работы персонала организации на основе системы ключевых показателей деятельности	Знает принципы и порядок оценки результатов работы персонала организации на основе системы ключевых показателей деятельности, но допускает отдельные погрешности в знаниях
			ПК-2-И-2-Д-8-У. Умеет использовать материальные и нематериальные системы, методы и формы мотивации в управлении персоналом	Умеет использовать материальные и нематериальные системы, методы и формы мотивации в управлении персоналом, допуская незначительные ошибки
			ПК-2-И-2-Д-9-У. Умеет анализировать формы стимулирования, компенсаций и льгот персонала	Умеет анализировать формы стимулирования, компенсаций и льгот персонала, допуская незначительные ошибки
			ПК-2-И-2-Д-10-У. Умеет определять целевые группы персонала для разработки специализированных социальных программ	Умеет определять целевые группы персонала для разработки специализированных социальных программ, допуская незначительные ошибки
			ПК-2-И-2-Д-11-У. Умеет определять критерии и уровни удовлетворенности и вовлеченности персонала	Умеет определять критерии и уровни удовлетворенности и вовлеченности персонала, допуская незначительные ошибки
			ПК-2-И-2-Д-12-В. Владеет навыками внедрения и поддержания систем мотивации и вовлеченности персонала	В основном владеет навыками внедрения и поддержания систем мотивации и вовлеченности персонала
		ПК-2-И-3. Администрирование процессов и документооборота по	ПК-2-И-3-Д-4-3. Знает методы анализа выполнения социальных программ и определения их экономической эффективности	Знает методы анализа выполнения социальных программ и определения их экономической эффективности, но

		стратегическому управлению персоналом организации		допускает отдельные погрешности в знаниях
			ПК-2-И-3-Д-5-3. Знает методы сбора, классификации и анализа информации	Знает методы сбора, классификации и анализа информации, но допускает отдельные погрешности в знаниях
			ПК-2-И-3-Д-6-3. Знает методы статистического анализа и экономического моделирования	Знает методы статистического анализа и экономического моделирования, но допускает отдельные погрешности в знаниях
			ПК-2-И-3-Д-7-3. Знает стандарты качества, системы менеджмента качества	Знает стандарты качества, системы менеджмента качества, но допускает отдельные погрешности в знаниях
			ПК-2-И-3-Д-8-3. Знает нормативные правовые и локальные нормативные акты по разработке системы мотивации и вовлеченности персонала	Знает нормативные правовые и локальные нормативные акты по разработке системы мотивации и вовлеченности персонала, но допускает отдельные погрешности в знаниях
			ПК-2-И-3-Д-9-У. Умеет пользоваться методами, способами и техническими средствами для сбора информации об эффективности мотивации труда	Умеет пользоваться методами, способами и техническими средствами для сбора информации об эффективности мотивации труда, допуская незначительные ошибки
			ПК-2-И-3-Д-10-У. Умеет применять методы и способы обработки данных при проведении анализа эффективности мотивации труда	Умеет применять методы и способы обработки данных при проведении анализа эффективности мотивации труда, допуская незначительные ошибки
			ПК-2-И-3-Д-11-У. Умеет применять технологии и методы разработки систем мотивации и вовлеченности персонала	Умеет применять технологии и методы разработки систем мотивации и вовлеченности персонала, допуская незначительные ошибки
			ПК-2-И-3-Д-12-У. Умеет разрабатывать нормативные положения, методические рекомендации по мотивации и вовлеченности	Умеет разрабатывать нормативные положения, методические рекомендации по мотивации и вовлеченности, допуская незначительные ошибки
			ПК-2-И-3-Д-13-В. Владеет навыками подготовки результатов анализа соответствия мотивации и вовлеченности персонала успешным корпоративным практикам	В основном владеет навыками подготовки результатов анализа соответствия мотивации и вовлеченности персонала успешным корпоративным практикам

Оценка	Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора компетенции выпускника	Код и наименование дескрипторов (планируемых результатов обучения выпускников)	Формулировка требований к степени сформированности компетенции
Удовлетворительно	ПК-1 Операционное управление персоналом и подразделением организации	ПК-1-И-1. Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	ПК-1-И-1-Д-3-В. Разработка планов, программ и процедур в управлении персоналом	Частично владеет навыками разработки планов, программ и процедур в управлении персоналом
			ПК-1-И-1-Д-5-В. Разработка предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике	Частично владеет навыками разработки предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике
			ПК-1-И-1-Д-11-У. Умеет применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой	Умеет применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой, допуская значительные ошибки
			ПК-1-И-1-Д-14-У. Умеет применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой	Умеет применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой, допуская значительные ошибки
			ПК-1-И-1-Д-20-У. Умеет организовывать и проводить корпоративные мероприятия с персоналом	Умеет организовывать и проводить корпоративные мероприятия с персоналом, допуская значительные ошибки
			ПК-1-И-1-Д-27-З. Знает системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала	Знает системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала с пробелами в знаниях
		ПК-1-И-2. Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	ПК-1-И-2-Д-13-У. Умеет управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной труда	Умеет управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной труда, допуская значительные ошибки
			ПК-1-И-2-Д-20-У. Умеет проводить аудит результатов работы с персоналом	Умеет проводить аудит результатов работы с персоналом, допуская значительные ошибки
			ПК-1-И-2-Д-22-У. Умеет соблюдать нормы этики делового общения	Умеет соблюдать нормы этики делового общения, допуская значительные ошибки
			ПК-1-И-2-Д-23-З. Знает теории управления персоналом и его мотивации	Знает теории управления персоналом и его мотивации с пробелами в знаниях

			ПК-1-И-2-Д-27-3. Знает системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала	Знает системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала с пробелами в знаниях
			ПК-1-И-2-Д-32-3. Знает политику управления персоналом и социальную политику организации	Знает политику управления персоналом и социальную политику организации с пробелами в знаниях
			ПК-1-И-2-Д-36-3. Знает требования и правила проведения аудита работы с персоналом	Знает требования и правила проведения аудита работы с персоналом с пробелами в знаниях
			ПК-1-И-2-Д-48-3. Знает нормы этики делового общения	Знает нормы этики делового общения с пробелами в знаниях
		ПК-1-И-3. Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения	ПК-1-И-3-Д-1-В. Анализ процессов документооборота, локальных документов по вопросам операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, бизнес-процессов организации, удовлетворенности персонала	Частично владеет навыками анализа процессов документооборота, локальных документов по вопросам операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, бизнес-процессов организации, удовлетворенности персонала
			ПК-1-И-3-Д-10-У. Умеет контролировать процессы управления персоналом подразделений, определять их результативность и выявлять факторы отклонений от плановых параметров	Умеет контролировать процессы управления персоналом подразделений, определять их результативность и выявлять факторы отклонений от плановых параметров, допуская значительные ошибки
			ПК-1-И-3-Д-13-У. Умеет проводить аудит кадровых процессов, процедур, оформления кадровых документов и документов по управлению персоналом	Умеет проводить аудит кадровых процессов, процедур, оформления кадровых документов и документов по управлению персоналом, допуская значительные ошибки
	ПК-2 Стратегическое управление персоналом организации	ПК-2-И-1. Разработка системы стратегического управления персоналом организации	ПК-2-И-1-Д-5-3. Знает место мотивации и вовлеченности в системе управления персоналом	Знает место мотивации и вовлеченности в системе управления персоналом с пробелами в знаниях
			ПК-2-И-1-Д-6-3. Знает методы и способы построения эффективных систем мотивации и вовлеченности персонала	Знает методы и способы построения эффективных систем мотивации и вовлеченности персонала с пробелами в знаниях
			ПК-2-И-1-Д-7-3. Знает технологии и методы разработки стимулирующих выплат	Знает технологии и методы разработки стимулирующих выплат с пробелами в знаниях

			ПК-2-И-1-Д-8-У. Умеет проводить мониторинг заработной платы на рынке труда	Умеет проводить мониторинг заработной платы на рынке труда, допуская значительные ошибки
			ПК-2-И-1-Д-9-У. Умеет использовать современные методы и средства анализа для изучения существующих систем мотивации и вовлеченности персонала, возникающих проблем и способов их решения	Умеет использовать современные методы и средства анализа для изучения существующих систем мотивации и вовлеченности персонала, возникающих проблем и способов их решения, допуская значительные ошибки
			ПК-2-И-1-Д-10-У. Умеет разрабатывать системы выплат работникам социальных льгот	Умеет разрабатывать системы выплат работникам социальных льгот, допуская значительные ошибки
			ПК-2-И-1-Д-11-В Владеет навыками формирования системы мотивации и вовлеченности персонала	Частично владеет навыками формирования системы мотивации и вовлеченности персонала
		ПК-2-И-2. Реализация системы стратегического управления персоналом организации	ПК-2-И-2-Д-5-З. Знает факторы, влияющие на мотивацию и вовлеченность персонала	Знает факторы, влияющие на мотивацию и вовлеченность персонала с пробелами в знаниях
			ПК-2-И-2-Д-6-З. Знает технологии разработки систем нематериальной мотивации и поддержания вовлеченности персонала	Знает технологии разработки систем нематериальной мотивации и поддержания вовлеченности персонала с пробелами в знаниях
			ПК-2-И-2-Д-7-З. Знает принципы и порядок оценки результатов работы персонала организации на основе системы ключевых показателей деятельности	Знает принципы и порядок оценки результатов работы персонала организации на основе системы ключевых показателей деятельности с пробелами в знаниях
			ПК-2-И-2-Д-8-У. Умеет использовать материальные и нематериальные системы, методы и формы мотивации в управлении персоналом	Умеет использовать материальные и нематериальные системы, методы и формы мотивации в управлении персоналом, допуская значительные ошибки
			ПК-2-И-2-Д-9-У. Умеет анализировать формы стимулирования, компенсаций и льгот персонала	Умеет анализировать формы стимулирования, компенсаций и льгот персонала, допуская значительные ошибки
			ПК-2-И-2-Д-10-У. Умеет определять целевые группы персонала для разработки специализированных социальных программ	Умеет определять целевые группы персонала для разработки специализированных социальных программ, допуская значительные ошибки
			ПК-2-И-2-Д-11-У. Умеет определять критерии и уровни удовлетворенности и вовлеченности персонала	Умеет определять критерии и уровни удовлетворенности и вовлеченности персонала, допуская значительные ошибки

			ПК-2-И-2-Д-12-В. Владеет навыками внедрения и поддержания систем мотивации и вовлеченности персонала	Частично владеет навыками внедрения и поддержания систем мотивации и вовлеченности персонала
		ПК-2-И-3. Администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации	ПК-2-И-3-Д-4-З. Знает методы анализа выполнения социальных программ и определения их экономической эффективности	Знает методы анализа выполнения социальных программ и определения их экономической эффективности с пробелами в знаниях
			ПК-2-И-3-Д-5-З. Знает методы сбора, классификации и анализа информации	Знает методы сбора, классификации и анализа информации с пробелами в знаниях
			ПК-2-И-3-Д-6-З. Знает методы статистического анализа и экономического моделирования	Знает методы статистического анализа и экономического моделирования с пробелами в знаниях
			ПК-2-И-3-Д-7-З. Знает стандарты качества, системы менеджмента качества	Знает стандарты качества, системы менеджмента качества с пробелами в знаниях
			ПК-2-И-3-Д-8-З. Знает нормативные правовые и локальные нормативные акты по разработке системы мотивации и вовлеченности персонала	Знает нормативные правовые и локальные нормативные акты по разработке системы мотивации и вовлеченности персонала с пробелами в знаниях
			ПК-2-И-3-Д-9-У. Умеет пользоваться методами, способами и техническими средствами для сбора информации об эффективности мотивации труда	Умеет пользоваться методами, способами и техническими средствами для сбора информации об эффективности мотивации труда, допуская значительные ошибки
			ПК-2-И-3-Д-10-У. Умеет применять методы и способы обработки данных при проведении анализа эффективности мотивации труда	Умеет применять методы и способы обработки данных при проведении анализа эффективности мотивации труда, допуская значительные ошибки
			ПК-2-И-3-Д-11-У. Умеет применять технологии и методы разработки систем мотивации и вовлеченности персонала	Умеет применять технологии и методы разработки систем мотивации и вовлеченности персонала, допуская значительные ошибки
			ПК-2-И-3-Д-12-У. Умеет разрабатывать нормативные положения, методические рекомендации по мотивации и вовлеченности	Умеет разрабатывать нормативные положения, методические рекомендации по мотивации и вовлеченности, допуская значительные ошибки
			ПК-2-И-3-Д-13-В. Владеет навыками подготовки результатов анализа соответствия мотивации и вовлеченности персонала успешным корпоративным практикам	Частично владеет навыками подготовки результатов анализа соответствия мотивации и вовлеченности персонала успешным корпоративным практикам

Оценка	Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора компетенции выпускника	Код и наименование дескрипторов (планируемых результатов обучения выпускников)	Формулировка требований к степени сформированности компетенции
Неудовлетворительно	ПК-1 Операционное управление персоналом и подразделением организации	ПК-1-И-1. Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	ПК-1-И-1-Д-3-В. Разработка планов, программ и процедур в управлении персоналом	Не владеет навыками разработки планов, программ и процедур в управлении персоналом
			ПК-1-И-1-Д-5-В. Разработка предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике	Не владеет навыками разработки предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике
			ПК-1-И-1-Д-11-У. Умеет применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой	Не умеет применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой
			ПК-1-И-1-Д-14-У. Умеет применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой	Не умеет применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой
			ПК-1-И-1-Д-20-У. Умеет организовывать и проводить корпоративные мероприятия с персоналом	Не умеет организовывать и проводить корпоративные мероприятия с персоналом
			ПК-1-И-1-Д-27-З. Знает системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала	Знает системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала с существенными пробелами в знаниях
		ПК-1-И-2. Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	ПК-1-И-2-Д-13-У. Умеет управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной труда	Не умеет управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной труда
			ПК-1-И-2-Д-20-У. Умеет проводить аудит результатов работы с персоналом	Не умеет проводить аудит результатов работы с персоналом
			ПК-1-И-2-Д-22-У. Умеет соблюдать нормы этики делового общения	Не умеет соблюдать нормы этики делового общения
			ПК-1-И-2-Д-23-З. Знает теории управления персоналом и его мотивации	Знает теории управления персоналом и его мотивации с существенными пробелами в знаниях

			ПК-1-И-2-Д-27-З. Знает системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала	Знает системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала с существенными пробелами в знаниях
			ПК-1-И-2-Д-32-З. Знает политику управления персоналом и социальную политику организации	Знает политику управления персоналом и социальную политику организации с существенными пробелами в знаниях
			ПК-1-И-2-Д-36-З. Знает требования и правила проведения аудита работы с персоналом	Знает требования и правила проведения аудита работы с персоналом с существенными пробелами в знаниях
			ПК-1-И-2-Д-48-З. Знает нормы этики делового общения	Знает нормы этики делового общения с существенными пробелами в знаниях
		ПК-1-И-3. Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения	ПК-1-И-3-Д-1-В. Анализ процессов документооборота, локальных документов по вопросам операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, бизнес-процессов организации, удовлетворенности персонала	Не владеет навыками анализа процессов документооборота, локальных документов по вопросам операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, бизнес-процессов организации, удовлетворенности персонала
			ПК-1-И-3-Д-10-У. Умеет контролировать процессы управления персоналом подразделений, определять их результативность и выявлять факторы отклонений от плановых параметров	Не умеет контролировать процессы управления персоналом подразделений, определять их результативность и выявлять факторы отклонений от плановых параметров
			ПК-1-И-3-Д-13-У. Умеет проводить аудит кадровых процессов, процедур, оформления кадровых документов и документов по управлению персоналом	Не умеет проводить аудит кадровых процессов, процедур, оформления кадровых документов и документов по управлению персоналом
	ПК-2 Стратегическое управление персоналом организации	ПК-2-И-1. Разработка системы стратегического управления персоналом организации	ПК-2-И-1-Д-5-З. Знает место мотивации и вовлеченности в системе управления персоналом	Знает место мотивации и вовлеченности в системе управления персоналом с существенными пробелами в знаниях
			ПК-2-И-1-Д-6-З. Знает методы и способы построения эффективных систем мотивации и вовлеченности персонала	Знает методы и способы построения эффективных систем мотивации и вовлеченности персонала с существенными пробелами в знаниях
			ПК-2-И-1-Д-7-З. Знает технологии и методы разработки стимулирующих выплат	Знает технологии и методы разработки стимулирующих выплат
			ПК-2-И-1-Д-8-У. Умеет проводить мониторинг заработной платы на рынке труда	Не умеет проводить мониторинг заработной платы на рынке труда
			ПК-2-И-1-Д-9-У. Умеет использовать современные методы и средства анализа	Не умеет использовать современные методы и средства анализа для изучения

			для изучения существующих систем мотивации и вовлеченности персонала, возникающих проблем и способов их решения	существующих систем мотивации и вовлеченности персонала, возникающих проблем и способов их решения
			ПК-2-И-1-Д-10-У. Умеет разрабатывать системы выплат работникам социальных льгот	Не умеет разрабатывать системы выплат работникам социальных льгот
			ПК-2-И-1-Д-11-В Владеет навыками формирования системы мотивации и вовлеченности персонала	Не владеет навыками формирования системы мотивации и вовлеченности персонала
		ПК-2-И-2. Реализация системы стратегического управления персоналом организации	ПК-2-И-2-Д-5-3. Знает факторы, влияющие на мотивацию и вовлеченность персонала	Знает факторы, влияющие на мотивацию и вовлеченность персонала с существенными пробелами в знаниях
			ПК-2-И-2-Д-6-3. Знает технологии разработки систем нематериальной мотивации и поддержания вовлеченности персонала	Знает технологии разработки систем нематериальной мотивации и поддержания вовлеченности персонала с существенными пробелами в знаниях
			ПК-2-И-2-Д-7-3. Знает принципы и порядок оценки результатов работы персонала организации на основе системы ключевых показателей деятельности	Знает принципы и порядок оценки результатов работы персонала организации на основе системы ключевых показателей деятельности с существенными пробелами в знаниях
			ПК-2-И-2-Д-8-У. Умеет использовать материальные и нематериальные системы, методы и формы мотивации в управлении персоналом	Не умеет использовать материальные и нематериальные системы, методы и формы мотивации в управлении персоналом
			ПК-2-И-2-Д-9-У. Умеет анализировать формы стимулирования, компенсаций и льгот персонала	Не умеет анализировать формы стимулирования, компенсаций и льгот персонала
			ПК-2-И-2-Д-10-У. Умеет определять целевые группы персонала для разработки специализированных социальных программ	Не умеет определять целевые группы персонала для разработки специализированных социальных программ
			ПК-2-И-2-Д-11-У. Умеет определять критерии и уровни удовлетворенности и вовлеченности персонала	Не умеет определять критерии и уровни удовлетворенности и вовлеченности персонала
			ПК-2-И-2-Д-12-В. Владеет навыками внедрения и поддержания систем мотивации и вовлеченности персонала	Не владеет навыками внедрения и поддержания систем мотивации и вовлеченности персонала
		ПК-2-И-3. Администрирование процессов и	ПК-2-И-3-Д-4-3. Знает методы анализа выполнения социальных программ и	Знает методы анализа выполнения социальных программ и определения их

		документооборота по стратегическому управлению персоналом организации	определения их экономической эффективности	экономической эффективности с существенными пробелами в знаниях
			ПК-2-И-3-Д-5-3. Знает методы сбора, классификации и анализа информации	Знает методы сбора, классификации и анализа информации с существенными пробелами в знаниях
			ПК-2-И-3-Д-6-3. Знает методы статистического анализа и экономического моделирования	Знает методы статистического анализа и экономического моделирования с существенными пробелами в знаниях
			ПК-2-И-3-Д-7-3. Знает стандарты качества, системы менеджмента качества	Знает стандарты качества, системы менеджмента качества с существенными пробелами в знаниях
			ПК-2-И-3-Д-8-3. Знает нормативные правовые и локальные нормативные акты по разработке системы мотивации и вовлеченности персонала	Знает нормативные правовые и локальные нормативные акты по разработке системы мотивации и вовлеченности персонала с существенными пробелами в знаниях
			ПК-2-И-3-Д-9-У. Умеет пользоваться методами, способами и техническими средствами для сбора информации об эффективности мотивации труда	Не умеет пользоваться методами, способами и техническими средствами для сбора информации об эффективности мотивации труда
			ПК-2-И-3-Д-10-У. Умеет применять методы и способы обработки данных при проведении анализа эффективности мотивации труда	Не умеет применять методы и способы обработки данных при проведении анализа эффективности мотивации труда
			ПК-2-И-3-Д-11-У. Умеет применять технологии и методы разработки систем мотивации и вовлеченности персонала	Не умеет применять технологии и методы разработки систем мотивации и вовлеченности персонала
			ПК-2-И-3-Д-12-У. Умеет разрабатывать нормативные положения, методические рекомендации по мотивации и вовлеченности	Не умеет разрабатывать нормативные положения, методические рекомендации по мотивации и вовлеченности
			ПК-2-И-3-Д-13-В. Владеет навыками подготовки результатов анализа соответствия мотивации и вовлеченности персонала успешным корпоративным практикам	Не владеет навыками подготовки результатов анализа соответствия мотивации и вовлеченности персонала успешным корпоративным практикам