

БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ОРЛОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ ИМЕНИ В.А.ЛАПОЧКИНА»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.09 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**

**для специальности СПО 43.02.06 Сервис на транспорте**  
*(для железнодорожного транспорта)*

*Базовая подготовка среднего профессионального образования*

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее — ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее — СПО) 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта).

Организация-разработчик: БПОУ ОО «Орловский техникум путей сообщения им. В.А. Лапочкина».

Разработчики:

Корогодина А.Н., председатель предметно-цикловой комиссии железнодорожных дисциплин;  
Титаренко В.В., преподаватель.

Рассмотрено, одобрено и рекомендовано к использованию на заседании предметно-цикловой комиссии железнодорожных дисциплин.

Протокол № 10 от «20» 06 2017 г.  
н 10 19 06 2018

Проверено:  
методист ОУ  
Киселёва Е.П.

  
\_\_\_\_\_

Заместители директора:



Озерова Е.В.

Симонова Г.Н.

государственного образовательного стандарта (далее — ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее — СПО)  
**43.02.06** Сервис на транспорте (по видам транспорта)

**Организация-разработчик:** БПОУ ОО «Орловский техникум путей сообщения им. В.А. Лапочкина»

**Разработчики:**

Корогодина А.Н., председатель предметно - цикловой комиссии железнодорожных дисциплин;

Титаренко В.В., преподаватель спецдисциплины.

Рассмотрено, одобрено и рекомендовано к использованию на заседании предметно - цикловой комиссии железнодорожных дисциплин.

Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Проверено:  
методист ОУ  
Киселёва Е.П. \_\_\_\_\_

Заместители директора:  
\_\_\_\_\_ Озерова Е.В.  
\_\_\_\_\_ Симонова Г.Н.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

	<b>Стр.</b>
<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИН.....</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИН.....</b>	<b>16</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛ.....</b>	<b>17</b>

# **1.ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **«Управление персоналом»**

### **1.1. Область применения программы**

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **43.02.06 Сервис на транспорте** (по видам транспорта) (базовая подготовка).

Сервис на транспорте (по видам транспорта) (базовая подготовка).

### **1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

профессиональный цикл, общепрофессиональные дисциплины.

### **1.2. Цели и задачи учебной дисциплины — требования к результатам освоения учебной дисциплины для базовой подготовки**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- применять методологию управления персоналом организации;
- моделировать содержание обеспечения системы управления персоналом;
- выделять и обосновывать принципы формирования кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- применять основные технологии управления персоналом;
- владеть и применять современные системы оценки результатов труда персонала;
- владеть основными методами оценки социальной и экономической эффективности проектов по совершенствованию управления персоналом.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- об управлении персоналом в исторической ретроспективе, текущих процессах и перспективе развития;
- о современных подходах, структуре и методах в методологии управления персоналом организации;
- о содержании обеспечения функционирования системы управления персоналом;
- о принципах формирования кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- о содержании технологии управления персоналом и его развития;
- о системах оценки результатов труда персонала;
- о методах оценки социальной и экономической эффективности проектов совершенствования управления персоналом.

### **1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося — 150 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося — 100 часов; самостоятельной работы обучающегося — 50 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b><i>Объем часов</i></b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>150</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>100</b>
в том числе:	47
практические занятия	
контрольные работы	4
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>50</b>
в том числе:	
подготовка сообщений или презентаций	
<b>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Управление персоналом»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, контрольные работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел I. Организационный контекст управления персоналом.</b>		<b>30</b>	<b>2</b>
Тема 1.1. Основные подходы к управлению персоналом.	<b>Содержание учебного материала</b> Управление персоналом – одна из важнейших составляющих управленческой деятельности. Органический подход. Гуманистическая парадигма. Экономический подход.	<b>5</b>	
	<b>Практические занятия: 1 семинар, 2 практические работы</b>	<b>3</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и дополнительной литературы (по вопросам к разделам учебной литературы, рекомендованным преподавателем). Подготовка к практическим занятиям с использованием рекомендаций преподавателя.	2	
Тема 1.2. Организация как феномен	<b>Содержание учебного материала</b> Термин организация. Структура. Линейная структура. Функциональная структура. Адаптивные структуры. Технология. Финансы. Управление. Коллективистская управленческая форма. Рыночная управленческая форма. Бюрократическая управленческая форма. Демократическая управленческая форма. Персонал. Индивидуальное поведение. Групповое поведение. Поведение руководителя.	<b>6</b>	3
	<b>Практические занятия: 1 семинар, 2 практические работы</b>	<b>4</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и дополнительной литературы (по вопросам к разделам учебной литературы, рекомендованным преподавателем).	4	

	<p>Подготовка к практическим занятиям с использованием рекомендаций преподавателя.</p> <p><b>Темы для подготовки сообщений (презентаций):</b>  Организационная структура управления инфраструктурой железнодорожного транспорта  Предпосылки возникновения коллегиального исполнительного органа компании..</p>		
Тема 1.3. Жизненный цикл организации	<p><b>Содержание учебного материала</b>  Стадии жизни организации. Соотнесение стадий жизненного цикла, типов стратегии организации и особенностей персонала.</p>	<b>4</b>	
	<p><b>Практические занятия: 1 семинар, 2 практические работы</b></p>	<b>3</b>	
	<p><b>Самостоятельная работа.</b>  Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и дополнительной литературы (по вопросам к разделам учебной литературы, рекомендованным преподавателем).  Подготовка к практическим занятиям с использованием рекомендаций преподавателя.</p>	2	
Тема 1.4. Деятельность менеджера по персоналу.	<p><b>Содержание учебного материала</b>  Ключевые роли для профессии менеджера по персоналу. Основные компоненты менеджерской деятельности. Межличностные роли. Информационные роли. Роли по принятию решений. Резюме.</p>	<b>2</b>	
	<p><b>Практические занятия: 1 семинар, 2 практические работы</b></p>	<b>2</b>	
	<p><b>Контрольная работа</b>  Контрольная работа по итогам изучения раздела 1</p>	<b>1</b>	
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и дополнительной литературы (по вопросам к разделам учебной литературы, рекомендованным преподавателем).  Подготовка к практическим занятиям, контрольным работам с использованием рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений или презентаций. Оформление отчетов по практическим занятиям и подготовка к их защите, подготовка к экзамену</p>	2	
	<p><b>Темы для подготовки сообщений (презентаций):</b>  Основные подходы к управлению персоналом. Управленческие формы.</p>		



	Особенности персонала. Циклы и стадии развития организации.		
	<b>Итого за 2 курс:</b>	30	
	<b>Семинарских занятий:</b>	4	
	<b>Практических занятий;</b>	9	
<b>Раздел 2. Организационный контекст управления персоналом.</b>		<b>7</b>	
Тема 2.1. Формирование кадровой стратегии.	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие «кадровой стратегии». Открытый и закрытый тип кадровой стратегии. Содержание кадровых мероприятий.	<b>1</b>	
	<b>Практических занятий;</b>	<b>1</b>	
	<b>Самостоятельная работа.</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и дополнительной литературы (по вопросам к разделам учебной литературы, рекомендованным преподавателем). Подготовка к практическим занятиям с использованием рекомендаций преподавателя.	2	
Тема 2.2. Планирование потребности и расчет численности персонала.	<b>Содержание учебного материала</b> Кадровое планирование. Расчет численности персонала. Анализ кадровой ситуации в регионе. Профессиональные группы.	<b>1</b>	
	<b>Практических занятий;</b>	<b>2</b>	
	<b>Самостоятельная работа.</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и дополнительной литературы (по вопросам к разделам учебной литературы, рекомендованным преподавателем). Подготовка к практическим занятиям с использованием рекомендаций преподавателя.	4	
Тема 2.3. Анализ деятельности и формирование критериев оценки кандидатов.	<b>Содержание учебного материала</b> Анализ деятельности. Особенности использования информации для реализации кадровых программ. Описательные характеристики деятельности.	<b>1</b>	
	<b>Практических занятий;</b>	<b>1</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и дополнительной	4	

	<p>литературы (по вопросам к разделам учебной литературы, рекомендованным преподавателем).</p> <p>Подготовка к практическим занятиям, контрольным работам с использованием рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений или презентаций. Оформление отчетов по практическим занятиям и подготовка к их защите, подготовка к экзамену</p>		
	<p><b>Темы для подготовки сообщений (презентаций).</b></p> <p>Отличия открытой и закрытой кадровой стратегии организаций. Параметры проектируемой организации. Основания демографической ситуации и демографического прогноза в регионе. Решение вопросов при помощи анализа деятельности. Суть профессиографического анализа деятельности.</p>		
<b>Раздел 3. Управление персоналом на стадии интенсивного роста организации.</b>		<b>16</b>	
Тема 3.1. Формирование кадровой службы.	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Задачи кадровой службы. Структуры управления персоналом в организации. Размер штата кадровых служб. Сопоставительный анализ функций управления персоналом.</p>	<b>2</b>	
	<b>Практических занятий;</b>	<b>2</b>	
	<p><b>Самостоятельная работа.</b></p> <p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и дополнительной литературы (по вопросам к разделам учебной литературы, рекомендованным преподавателем).</p> <p>Подготовка к практическим занятиям с использованием рекомендаций преподавателя.</p>	2	
Тема 3.2. Привлечение в набор кандидатов.	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Цель набора персонала. Преимущества и недостатки различных источников комплектования кадров. Сравнение эффективности различных методов поиска и подбора персонала.</p>	<b>1</b>	
	<b>Практических занятий;</b>	<b>1</b>	
	<b>Самостоятельная работа.</b>	2	

	<p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и дополнительной литературы (по вопросам к разделам учебной литературы, рекомендованным преподавателем).</p> <p>Подготовка к практическим занятиям с использованием рекомендаций преподавателя.</p>		
Тема 3.3. Оценка кандидатов при приеме на работу.	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Задачи службы персонала. Ступени отбора при приеме на работу. Методы оценки персонала. Анализ затрат и выгод, приносимых мероприятиями по оценке. Организация конкурсного приема на работу. Подходы к организации конкурса при приеме на работу. Технология построения конкурсных процедур. Включение мероприятий в рамки парадигмы.</p>	<b>3</b>	
	<p><b>Практических занятий;</b></p>	<b>5</b>	
	<p><b>Самостоятельная работа.</b></p> <p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и дополнительной литературы (по вопросам к разделам учебной литературы, рекомендованным преподавателем).</p> <p>Подготовка к практическим занятиям с использованием рекомендаций преподавателя.</p>	2	
Тема 3.4. Адаптация новых сотрудников.	<p>Этапы процесса адаптации. Содержание ориентационной программы.</p>	<b>1</b>	
	<p><b>Контрольная работа</b></p> <p>Контрольная работа по итогам изучения раздела 3.</p>	<b>1</b>	
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p> <p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и дополнительной литературы (по вопросам к разделам учебной литературы, рекомендованным преподавателем).</p> <p>Подготовка к практическим занятиям, контрольным работам с использованием рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений или презентаций.</p> <p>Оформление отчетов по практическим занятиям и подготовка к их защите, подготовка к экзамену</p>	2	
	<p><b>Темы для подготовки сообщений (презентаций).</b></p> <p>Целесообразность использования внутреннего источника набора персонала. Требования к оценочной технологии объективности оценки персонала. Элементы конкурсной процедуры. Отличия штабной и линейной структур управления</p>		

	персоналом.		
<b>Раздел 4. Управление персоналом на стадии стабильного функционирования организации.</b>		<b>28</b>	
Тема 4.1. Оценка производительности труда.	<b>Содержание учебного материала</b> Факторы, определяющие уровень производительности. Нормирование труда. Оценка результативности труда работников. Характеристики основных уровней оценки труда. Методы индивидуальной и групповой оценки.	<b>3</b>	
	<b>Практических занятий;</b>	<b>3</b>	
	<b>Самостоятельная работа.</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и дополнительной литературы (по вопросам к разделам учебной литературы, рекомендованным преподавателем). Подготовка к практическим занятиям с использованием рекомендаций преподавателя.	2	
Тема 4.2. Создание системы аттестации персонала.	<b>Содержание учебного материала</b> Распределение функций по проведению аттестации. Периодичность проведения аттестации. Этапы аттестации. Схема анализа результатов аттестации.	<b>2</b>	
	<b>Практических занятий;</b>	<b>2</b>	
	<b>Самостоятельная работа.</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и дополнительной литературы (по вопросам к разделам учебной литературы, рекомендованным преподавателем). Подготовка к практическим занятиям с использованием рекомендаций преподавателя.	4	
Тема 4.3. Работа с резервом и планированием карьеры.	<b>Содержание учебного материала</b> Принципы формирования резерва. Этапы работы с резервом. Планирование карьеры персонала. Типы и этапы карьеры. Уровни профессионализма. Планирование карьеры. Условия карьеры.	<b>5</b>	
	<b>Практических занятий;</b>	<b>5</b>	
	<b>Самостоятельная работа.</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и дополнительной	2	

	литературы (по вопросам к разделам учебной литературы, рекомендованным преподавателем). Подготовка к практическим занятиям с использованием рекомендаций преподавателя.		
Тема 4.4. Обучение персонала.	<b>Содержание учебного материала</b> Непрерывное обучение и образование. Обучение и организационное развитие. Сопоставление процесса интегрированного обучения с традиционным. Цели и типы обучения. Форма и метод обучения. Оценка потребности в обучении. Основные направления обучения менеджеров. Оценка эффективности обучения.	<b>2</b>	
	<b>Практических занятий;</b>	<b>2</b>	
	<b>Самостоятельная работа.</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и дополнительной литературы (по вопросам к разделам учебной литературы, рекомендованным преподавателем). Подготовка к практическим занятиям с использованием рекомендаций преподавателя.	2	
Тема 4.5. Разработка программ стимулирования труда.	<b>Содержание учебного материала</b> Структура заработной платы. Участие работников в прибыли. Системы оплаты участия в прибылях. Социальные программы. Нетрадиционные способы мотивации.	<b>1</b>	
	<b>Практических занятий;</b>	<b>2</b>	
	<b>Контрольная работа</b> Контрольная работа по итогам изучения раздела 4.	<b>1</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и дополнительной литературы (по вопросам к разделам учебной литературы, рекомендованным преподавателем). Подготовка к практическим занятиям, контрольным работам с использованием рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений или презентаций. Оформление отчетов по практическим занятиям и подготовка к их защите, подготовка к экзамену	4	
	<b>Темы для подготовки сообщений (презентаций).</b> Факторы выбора будущей профессии. Отличия традиционного интегративного		

	подходов к подготовке управленческого персонала. Элементы структуры заработной платы. Необходимое поддержание базовой оплаты труда.		
<b>Раздел 5. Управление персоналом на стадии спада (в ситуации кризиса).</b>		<b>19</b>	
Тема 5.1. Природа производственных конфликтов.	<b>Содержание учебного материала</b> Типы конфликтов. Типология ситуаций «кризиса» в организации.	<b>2</b>	
	<b>Практических занятий;</b>	<b>2</b>	
	<b>Самостоятельная работа.</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и дополнительной литературы (по вопросам к разделам учебной литературы, рекомендованным преподавателем). Подготовка к практическим занятиям с использованием рекомендаций преподавателя.	2	
Тема 5.2. Формирование рациональной кадровой политики в условиях системного кризиса.	<b>Содержание учебного материала</b> Необходимость формулирования кадровой политики. Типы кадровой политики. Условия разработки кадровой политики предприятия. Стратегии управления персоналом, применимые к условиям кризисного предприятия.	<b>1</b>	
	<b>Самостоятельная работа.</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и дополнительной литературы (по вопросам к разделам учебной литературы, рекомендованным преподавателем). Подготовка к практическим занятиям с использованием рекомендаций преподавателя.	2	
Тема 5.3. Основы управления персоналом кризисного предприятия.	<b>Содержание учебного материала</b> Характеристика основных принципов управления персоналом кризисного предприятия. Методы, применяемые для преодоления сопротивления изменениям со стороны персонала и их сравнение. Перечень мероприятий по управлению изменениями. Диагностика системы управления персоналом кризисного предприятия. Стратегия изменения уровня компетентности персонала кризисного предприятия. Технология кадрового аудита применительно к кризисному предприятию. Направления кадрового аудита.	<b>3</b>	
	<b>Практических занятий;</b>	<b>4</b>	

	<b>Самостоятельная работа.</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и дополнительной литературы (по вопросам к разделам учебной литературы, рекомендованным преподавателем). Подготовка к практическим занятиям с использованием рекомендаций преподавателя.	2	
Тема 5.4. Методы сокращения персонала.	<b>Содержание учебного материала</b> Тип организационных культур и механизмы сокращения персонала. Разрешение конфликтных ситуаций. Стратегия поведения в конфликте.	3	
	<b>Практических занятий;</b>	3	
	<b>Контрольная работа</b> Контрольная работа по итогам изучения раздела 5.	1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и дополнительной литературы (по вопросам к разделам учебной литературы, рекомендованным преподавателем). Подготовка к практическим занятиям, контрольным работам с использованием рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений или презентаций. Оформление отчетов по практическим занятиям и подготовка к их защите, подготовка к дифференцированному зачёту	2	
	<b>Темы для подготовки сообщений (презентаций).</b> Типы кадровых политик в условиях кризисного предприятия. Принципы управления персоналом кризисного предприятия. Основные направления деятельности по кадровому аудиту. Инновационный конфликт.		
	<b>Всего</b>	<b>150</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

2— репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3— продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Гуманитарные и социально-экономические дисциплины».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- дидактический материал по дисциплине;
- раздаточный материал по дисциплине.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов,  
дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Федеральный закон от 10.01.2003 г. № 17-ФЗ «О железнодорожном транспорте в Российской Федерации» (с изменениями от 30.12.2008 г.).
2. Федеральный закон от 10.01.2003 г. № 18-ФЗ «Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации» (с изменениями от 08.11.2007 г.).
3. Управление персоналом: Учебник для студ. Учреждений сред. Проф. образования / Под ред. Т.Ю. Базарова.– 9-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2011. – 224с.

Средства массовой информации:

Служба управления персоналом  
Справочник директора  
Справочник по управлению персоналом  
Теория и практика управления  
Управление персоналом  
Человек и труд



#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Контроль и оценка** результатов освоения учебной дисциплины для базовой подготовки осуществляются преподавателем в процессе проведения практических занятий, контрольных работ, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Умения:</b> применять методологию управления персоналом организации;	экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях
моделировать содержание обеспечения системы управления персоналом	экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях
выделять и обосновывать принципы формирования кадровой политики и стратегии управления персоналом	экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях
применять основные технологии управления персоналом	экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях
владеть и применять современные системы оценки результатов труда персонала	экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях
владеть основными методами оценки социальной и экономической эффективности проектов по совершенствованию управления персоналом	экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях
<b>Знания:</b> об управлении персоналом в исторической ретроспективе, текущих процессах и перспективе развития	текущий контроль в форме устного опроса; защиты отчетов по практическим занятиям, оценка сообщений или презентаций, контрольных работ
о современных подходах, структуре и методах в методологии управления персоналом организации	текущий контроль в форме устного опроса; защиты отчетов по практическим занятиям, оценка сообщений или презентаций, контрольных работ
о содержании обеспечения функционирования системы управления персоналом	текущий контроль в форме устного опроса; защиты отчетов по практическим занятиям, оценка сообщений или презентаций, контрольных работ
о принципах формирования кадровой политики и стратегии управления персоналом	текущий контроль в форме устного опроса; защиты отчетов по практическим занятиям, оценка сообщений или презентаций, контрольных работ
о содержании технологии управления	текущий контроль в форме устного опроса;

персоналом и его развития	защиты отчетов по практическим занятиям, оценка сообщений или презентаций, контрольных работ
о системах оценки результатов труда персонала	текущий контроль в форме устного опроса; защиты отчетов по практическим занятиям, оценка сообщений или презентаций, контрольных работ
о методах оценки социальной и экономической эффективности проектов совершенствования управления персоналом	текущий контроль в форме устного опроса; защиты отчетов по практическим занятиям, оценка сообщений или презентаций, контрольных работ