

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор по образовательной  
деятельности

\_\_\_\_\_ С.Т. Князев  
«\_\_» \_\_\_\_\_

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ

Код модуля	Модуль
1155156	Обеспечение эффективности управления персоналом

Екатеринбург

<b>Перечень сведений о рабочей программе модуля</b>	<b>Учетные данные</b>
<b>Образовательная программа</b> 1. Технологии в управлении персоналом	<b>Код ОП</b> 1. 38.04.03/33.01
<b>Направление подготовки</b> 1. Управление персоналом	<b>Код направления и уровня подготовки</b> 1. 38.04.03

Программа модуля составлена авторами:

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия Имя Отчество</b>	<b>Ученая степень, ученое звание</b>	<b>Должность</b>	<b>Подразделение</b>
1	Федорова Алена Эдуардовна	PhD, кандидат экономических наук, доцент	доцент	кафедра управления персоналом и психологии

**Согласовано:**

Управление образовательных программ

Е.С. Комарова

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА МОДУЛЯ Обеспечение эффективности управления персоналом

## 1.1. Аннотация содержания модуля

Дисциплины модуля «Обеспечение эффективности управления персоналом» нацелены на формирование компетенций, позволяющих эффективно планировать и организовывать работу людей и процессов, мотивировать работников к продуктивному труду, контролировать и принимать решения. Дисциплина «Мотивация труда и бюджетирование расходов на персонал» способствует развитию экономического мышления студентов, знакомит с феноменом трудовой мотивации, дает представление о процессах составления и исполнения бюджета по персоналу, обеспечивающих эффективность и конкурентоспособность кадрового потенциала организации. Изучение дисциплины «Организация и нормирование труда» направлено на знакомство с современными подходами, принципами и нормами в планировании затрат рабочего времени и организации рабочего места, повышающими эффективность использования трудового потенциала организации, формирование комплекса знаний об условиях труда и способах повышения качества трудовой жизни работников. Освоение дисциплины «Системы оценки персонала и результатов труда» позволит овладеть современными методами деловой оценки персонала, профессионального поведения и личностных качеств потенциальных и занятых работников, количественных и качественных показателей эффективности выполнения работы, а также потенциала развития персонала. Дисциплина «Аудит и контроллинг персонала» направлена на знакомство с современными технологиями оценки внутренних резервов роста конкурентоспособности организации за счет совершенствования системы управления человеческими ресурсами, мониторинга эффективности деятельности персонала, уровня его производительности и проведения независимой экспертизы кадрового потенциала организации. Дисциплина «Управление разнообразием персонала» формирует готовность работать с многообразием рабочей силы, работниками с разными характеристиками, принадлежащих к разным культурным группам, способствует развитию умения использовать разнообразие кадрового потенциала организации в качестве движущей силы, освоению навыков построения кросс-культурной корпоративной культуры.

## 1.2. Структура и объем модуля

Таблица 1

№ п/п	Перечень дисциплин модуля в последовательности их освоения	Объем дисциплин модуля и всего модуля в зачетных единицах
1	Мотивация труда и бюджетирование расходов на персонал	6
2	Организация и нормирование труда	3
3	Системы оценки персонала и результатов труда	3
4	Аудит и контроллинг персонала	3
5	Управление разнообразием персонала	3

ИТОГО по модулю:	18
------------------	----

### 1.3. Последовательность освоения модуля в образовательной программе

<b>Пререквизиты модуля</b>	Не предусмотрены
<b>Постреквизиты и кореквизиты модуля</b>	Не предусмотрены

### 1.4. Распределение компетенций по дисциплинам модуля, планируемые результаты обучения (индикаторы) по модулю

Таблица 2

<b>Перечень дисциплин модуля</b>	<b>Код и наименование компетенции</b>	<b>Планируемые результаты обучения (индикаторы)</b>
1	2	3
Аудит и контролинг персонала	ПК-13 - Способен обеспечивать кадровое делопроизводство и документационное сопровождение процессов по управлению персоналом, проводить аудит кадровых процессов, применять методы и инструменты HR-аналитики для обоснования управленческих решений	<p>3-1 - Сделать обзор нормативно-правового и документационного обеспечения процессов по управлению персоналом</p> <p>3-2 - Характеризовать методы аудита, контроллинга оперативных кадровых процессов и инструменты HR-аналитики</p> <p>У-1 - Оформлять документы по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения</p> <p>У-2 - Интерпретировать результаты кадрового аудита и анализа трудовых показателей</p> <p>П-1 - Разрабатывать аналитические таблицы для проведения сравнительного анализа результатов кадровой работы и трудовой деятельности персонала</p> <p>П-2 - Рассчитывать и сопоставлять показатели кадровой работы и трудовой деятельности персонала</p> <p>Д-1 - Демонстрировать аналитическое мышление</p>
Мотивация труда и бюджетирование	ПК-13 - Способен обеспечивать кадровое делопроизводство и документационное	П-1 - Разрабатывать аналитические таблицы для проведения сравнительного анализа результатов кадровой работы и трудовой деятельности персонала

расходов на персонал	сопровождение процессов по управлению персоналом, проводить аудит кадровых процессов, применять методы и инструменты HR-аналитики для обоснования управленческих решений	П-2 - Рассчитывать и сопоставлять показатели кадровой работы и трудовой деятельности персонала Д-1 - Демонстрировать аналитическое мышление
Организация и нормирование труда	ПК-15 - Способен проектировать организационную структуру, организационные изменения, разрабатывать системы организации труда, управлять бюджетом расходов на персонал	З-2 - Классифицировать методы и технологии организации труда, администрирования расходов на персонал У-1 - Разработать проект организационной структуры и дизайна рабочего места П-1 - Анализировать данные о фактическом состоянии объекта управления и эффективности организации труда
Системы оценки персонала и результатов труда	ПК-13 - Способен обеспечивать кадровое делопроизводство и документационное сопровождение процессов по управлению персоналом, проводить аудит кадровых процессов, применять методы и инструменты HR-аналитики для обоснования управленческих решений	П-1 - Разрабатывать аналитические таблицы для проведения сравнительного анализа результатов кадровой работы и трудовой деятельности персонала П-2 - Рассчитывать и сопоставлять показатели кадровой работы и трудовой деятельности персонала Д-1 - Демонстрировать аналитическое мышление
	ПК-14 - Способен разрабатывать стратегию развития кадрового потенциала организации, корпоративные социальные программы, разрабатывать системы мотивации и оценки персонала, проводить социологические исследования и формировать корпоративную культуру	У-1 - Разрабатывать системы оценки, мотивации и управления развитием персонала организации П-1 - Принимать решение о выборе методов оценки, мотивации, профессионального развития персонала организации и корпоративной культуры Д-1 - Демонстрировать ответственность за принятые решения

<p>Управление разнообразием персонала</p>	<p>УК-5 - Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>З-1 - Формулировать этические и правовые нормы межкультурного взаимодействия и основные принципы организации деловых контактов с учетом национальных, социокультурных особенностей</p> <p>З-2 - Демонстрировать понимание механизмов формирования условий психологически безопасной среды в межкультурном взаимодействии с учетом разнообразия культур</p> <p>У-1 - Оценивать ситуацию в процессе межкультурного взаимодействия, выбирать эффективные формы межличностных взаимодействий с учетом национальных, социокультурных особенностей и этических и правовых норм</p> <p>У-2 - Оценивать условия психологически безопасной среды межкультурного взаимодействия и определять необходимость их корректировки с учетом разнообразия культур</p> <p>П-1 - Моделировать продуктивные формы и оптимальные условия психологически-безопасной среды межкультурного взаимодействия на основе анализа национального и социокультурного разнообразия профессиональной среды с учетом правовых и этических норм</p> <p>Д-1 - Проявлять толерантность в процессе межкультурного взаимодействия</p> <p>Д-2 - Принимать компромиссные решения в нестандартных ситуациях межкультурного взаимодействия</p>
	<p>ПК-12 - Способен применять методы кадрового планирования и операционного управления персоналом, обеспечивать реализацию кадровой политики и технологий управления персоналом организации и оценивать их социальную и</p>	<p>З-1 - Охарактеризовать технологии оперативного управления персоналом организации</p> <p>П-1 - Алгоритмизировать работу с персоналом и процессы кадровой работы</p>

	экономическую эффективность	
	ПК-18 - Способен проводить конструктивные переговоры, организовывать процесс взаимодействия участников коммуникационного процесса, распознавать и корректировать эмоциональное состояние участников конфликта, формулировать высказывания и решения, содействовать достижению соглашения между контрагентами	<p>З-1 - Идентифицировать эффективные методы переговорного и коммуникационного процессов</p> <p>З-2 - Описать технологии совместного поиска решений и достижения соглашений между контрагентами</p> <p>У-1 - Организовывать процесс взаимодействия участников коммуникационного процесса</p> <p>У-2 - Корректировать эмоциональное состояние участников трудовых конфликтов и споров</p> <p>П-1 - Формулировать высказывания, аргументы и решения</p> <p>Д-1 - Демонстрировать гибкость и адаптивность</p>

### 1.5. Форма обучения

Обучение по дисциплинам модуля может осуществляться в очной и заочной формах.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Мотивация труда и бюджетирование**  
**расходов на персонал**

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия Имя Отчество</b>	<b>Ученая степень, ученое звание</b>	<b>Должность</b>	<b>Подразделение</b>
1	Плутова Мария Игоревна	кандидат экономических наук	Доцент	Управления персоналом и психологии

**Рекомендовано учебно-методическим советом института** Уральский гуманитарный институт

Протокол № 33.00-08/25 от 14.05.2021 г.



# 1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Плутова Мария Игоревна, Доцент, Управления персоналом и психологии

## 1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
  - Базовый уровень

*\*Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

*Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.*

## 1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
1.	Системы мотивации персонала в организации	Сущность и основные понятия мотивации трудовой деятельности. проблема побуждения людей к труду. Активация трудового поведения, повышение производительности труда, формирование удовлетворенности трудом и иные проблемы мотивации труда персонала. Предпосылки мотивации труда: социальные, экономические, культурные, психологические. Модели трудового поведения, их представленность в разных регионах мира. проблема динамики мотивов труда в современной России. Основные тенденции развития трудовых практик.
2.	Виды мотивации и стимулирования труда персонала в организации.	Классические экономические теории труда. Психологические концепции мотивации. Соотношение мотивации и деятельности. Основные понятия системы мотивации: потребность, мотив, стимул. Модели системы потребностей человека. Классификация мотивов по содержанию, источникам возникновения, видам деятельности, профессиональной направленности, активности. Мотивация как психологическая структура.  Место и роль мотивации трудовой деятельности в мотивационной системе человека. Формирование трудовой мотивации. Направленность как компонент личностной структуры. Социализация как процесс формирования и развития мотивации. Этапы развития мотивации трудовой деятельности.

3.	Общая характеристика системы мотивации и стимулирования персонала в организации.	<p>Представление о мотивации труда в классических теориях менеджмента (Ф.Тейлор , А.Файоль, Г.Эмерсон). Взгляды пионеров научного менеджмента на проблему мотивации труда и систему вознаграждения за труд.</p> <p>Динамика воззрений на проблему мотивации труда в первой половине XX века. работы Э.Мейо и Ч.Бернарда. Развитие психологических концепций мотивации труда.</p> <p>Развитие теорий мотивации трудовой деятельности во второй половине XX века. Роль концепции А.Маслоу в развитии интереса к проблеме мотивации труда. Исследования Ф.Герцберга, К.Альдерфера, Д.МакКлелланда, Д.МакГрегора, Л.Портера, Э.Лоулера и др. Определение факторов мотивации труда.</p> <p>Система внутренних и внешних мотивов.</p> <p>Развитие концепций психологической оценки содержания мотивов. К.Левин, В.Врум, Д.Аткинсон о проблеме реализации мотивов. Мотивация достижений, теория ожидания, проблема внутреннего и внешнего вознаграждения.</p> <p>Современные модели мотивационного процесса.</p>
4.	Оценка эффективности системы мотивации и стимулирования персонала.	Выбор показателей системы мотивации и стимулирования персонала: экономические и социальные.
5.	Бюджетирование затрат на персонал.	<p>Понятие издержек, расходов и затрат на персонал.</p> <p>Классификация затрат на персонал. Методы расчета затрат на персонал. Группировка затрат по экономическим элементам и статьям калькуляции. Учет затрат на персонал при приеме на работу. Учет штатных единиц, штатной расстановки подразделений и организации в целом. Учет затрат на оплату труда и отчислений на социальные нужды. Документационное оформление затрат на персонал</p>

### 1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Таблица 1.2

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения
			-	-

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

## 2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### Мотивация труда и бюджетирование расходов на персонал

#### Электронные ресурсы (издания)

1. Депутатова; Система мотивации интеллектуального труда работников (на примере промышленных предприятий Пермского края) : автореферат диссертации на соискание ученой степени кандидата экономических наук. ; Пермь; 2014<http://dlib.rsl.ru/rsl01005000000/rsl01005559000/rsl01005559091/rsl01005559091.pdf> (Электронное издание)

2. Рочев; Формирование эффективной системы материального стимулирования трудового коллектива вуза : автореферат диссертации на соискание ученой степени кандидата экономических наук. ; Воронеж; 2015<http://dlib.rsl.ru/rsl01005000000/rsl01005567000/rsl01005567124/rsl01005567124.pdf> (Электронное издание)

### **Печатные издания**

1. Волгин, Н. А., Волгина, О. Н.; Оплата труда: японский опыт и российская практика : учеб. пособие для студентов, обучающихся по специальности "Экономика труда" и др. экон. специальностям.; Дашков и К°, Москва; 2006 (1 экз.)

2. Кобьелл, Кобьелл К., Рабкова, В.; Мотивация в стиле ЭКШН. Восторг заразителен; Альпина Бизнес Букс, Москва; 2004 (1 экз.)

3. Хагеманн, Хагеманн Г.; Руководство по мотивации : [пер. с англ.]; НИРРО, Москва; 2004 (1 экз.)

4. Горелов, Н. А.; Вознаграждение работникам. Компенсационный менеджмент : учеб. пособие для студентов, обучающихся по специальности "Экономика труда"; ЛИК, Санкт-Петербург; 2007 (5 экз.)

5. Варенов, А. В., Исаев, С. Ю.; Мотивация персонала: игра или работа. Что мы делаем в рабочее время на рабочем месте?; Речь, Санкт-Петербург; 2009 (1 экз.)

6. Соломанидина, Т. О., Соломанидин, В. Г.; Мотивация трудовой деятельности персонала : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Управление персоналом", "Организационное поведение", "Мотивация персонала"; ЮНИТИ, Москва; 2009 (1 экз.)

7. ; Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. Теория и практика : учебник для бакалавров, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям.; Юрайт, Москва; 2014 (2 экз.)

8. Клочков, А. К.; КРІ и мотивация персонала. Полный сборник практических инструментов; Эксмо, Москва; 2011 (1 экз.)

9. Минченкова, О. Ю., Федорова, Н. В.; Управление персоналом: система бюджетирования : учеб. пособие по дисциплине специализации специальности "Упр. персоналом"; КНОРУС, Москва; 2006 (1 экз.)

10. Шлендер, П. Э., Шлендер, П. Э., Смирнова, М. Е., Петроченко, Н. П.; Аудит и контроллинг персонала организации : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 080104 "Экономика труда" и др. экон. специальностям.; Вузовский учебник, Москва; 2010 (1 экз.)

### **Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы**

Базы данных:

1. Зональная научная библиотека УрФУ - <http://lib.urfu.ru/>

2. Электронный научный архив УрФУ - <https://elar.urfu.ru/>

3. Портал образовательных ресурсов УрФУ - <http://study.urfu.ru/>

4. Международная база цитирований Web of Science - <http://apps.webofknowledge.com/>

5. Международная база цитирований Scopus Elsevier - <http://www.scopus.com/>

6. Научная электронная библиотека eLibrary - <http://elibrary.ru>

7. ЭБС Университетская библиотека онлайн - <http://www.biblioclub.ru/>
8. ЭБС IPRbooks (Библиокомплектатор) - <http://www.bibliocomplectator.ru/available>
9. ЭБС Лань - <https://e.lanbook.com/>
10. Российская государственная библиотека (Москва) РГБ - <http://www.rsl.ru/>
11. Российская национальная библиотека (Санкт-Петербург) - <http://www.nlr.ru/>
12. Свердловская областная универсальная научная библиотека им. В.Г. Белинского - [http://book.uraic.ru/el\\_library](http://book.uraic.ru/el_library)

### **Материалы для лиц с ОВЗ**

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

### **Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

- Поисковая система Gogle - <http://www.google.com/>
- Поисковая система Яндекс - <http://www.yandex.ru/>
- Поисковая система Рамблер - <http://www.rambler.ru>
- Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» - <https://cyberleninka.ru/>

## **3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Мотивация труда и бюджетирование расходов на персонал**

**Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением**

Таблица 3.1

<b>№ п/п</b>	<b>Виды занятий</b>	<b>Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>	<b>Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа</b>
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов  Рабочее место преподавателя  Доска аудиторная  Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES

2	Практические занятия	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
3	Консультации	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
4	Текущий контроль и промежуточная аттестация	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
5	Самостоятельная работа студентов	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Организация и нормирование труда**

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия Имя Отчество</b>	<b>Ученая степень, ученое звание</b>	<b>Должность</b>	<b>Подразделение</b>
1	Плутова Евгения Евгеньевна	кандидат экономических наук, доцент	доцент	управления персоналом и психологии

**Рекомендовано учебно-методическим советом института** Уральский гуманитарный институт

Протокол № 33.00-08/25 от 14.05.2021 г.

# 1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- **Плутова Евгения Евгеньевна, доцент, управления персоналом и психологии**

## 1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
  - Базовый уровень

*\*Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

*Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.*

## 1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
1.	Труд как объект изучения.	Роль труда в развитии человека и общества. Понятие труда, содержание и характер. Основные этапы развития наук о труде. Принципы, цели, задачи и основные направления нормирования труда. Понятие «нормирование труда» и «научная организация труда (НОТ)».
2.	Основы организации трудового процесса.	Психофизиологические основы рационализации трудовых процессов. Условия труда и их влияние на трудоспособность человека. Основные факторы, определяющие условия труда. Режим труда и отдыха, их разновидности и основы построения. Сущность и значение дисциплины труда в трудовом коллективе.
3.	Изучение производственного и трудового процесса. Затраты рабочего времени и их анализ.	Структура и классификация производственного, технологического и трудового процесса. Структура производственной операции в технологическом и трудовом отношении. Трудовой прием, трудовые действия, трудовые движения. Методы проектирования рационализации трудового процесса. Классификация затрат рабочего времени. Методы изучения затрат рабочего времени. Хронометраж операций. Фотография использования рабочего времени. Метод моментных наблюдений.
4.	Нормирование труда на предприятии.	Содержание и задачи нормирования труда. Значение норм в повышении эффективности деятельности организации. Основы расчета норм труда. Методы научного обоснования норм труда. Нормативные материалы для нормирования труда.

5.	Управление организацией и нормированием труда на предприятии	Общая характеристика системы управления трудовыми процессами. Эффективность и производительность труда. Анализ состояния организации и нормирования труда.

### 1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Таблица 1.2

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения
			-	-

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

## 2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### Организация и нормирование труда

#### Электронные ресурсы (издания)

1. Митрофанова, И. А.; Экономика труда: теория и практика : учебное пособие.; Директ-Медиа, Москва|Берлин; 2015; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258905> (Электронное издание)
2. ; Экономика и социология труда : учебное пособие-практикум.; Директ-Медиа, Москва|Берлин; 2018; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495827> (Электронное издание)
3. ; Экономика труда: научно-практический журнал : журнал.; Креативная экономика, Москва; 2019; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561427> (Электронное издание)
4. Бельчик, Т. А.; Экономика труда : учебное пособие.; Кемеровский государственный университет, Кемерово; 2019; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571433> (Электронное издание)

#### Печатные издания

1. Колосницына, М. Г.; Экономика труда. Задачи, вопросы, тесты : учеб. пособие.; Изд. дом Гос. ун-та - Высшая школа экономики, Москва; 2009 (1 экз.)
2. Рофе, А. И.; Экономика труда : [учебник для студентов вузов по специальности "Экономика труда" и другим экономическим специальностям].; КНОРУС, Москва; 2015 (3 экз.)
3. Колосницына, М. Г.; Экономика труда. Задачи, вопросы, тесты : учебное пособие.; Издательский дом Государственного университета - Высшая школа экономики, Москва; 2009 (8 экз.)
4. Пашуто, В. Т.; Практикум по организации, нормированию и оплате труда на предприятии : [учеб. пособие для вузов].; КНОРУС, Москва; 2008 (1 экз.)

#### Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

Базы данных:

1. Зональная научная библиотека УрФУ - <http://lib.urfu.ru/>



2. Электронный научный архив УрФУ - <https://elar.urfu.ru/>
  3. Портал образовательных ресурсов УрФУ - <http://study.urfu.ru/>
  4. Международная база цитирований Web of Science - <http://apps.webofknowledge.com/>
  5. Международная база цитирований Scopus Elsevier - <http://www.scopus.com/>
  6. Научная электронная библиотека eLibrary - <http://elibrary.ru>
  7. ЭБС Университетская библиотека онлайн - <http://www.biblioclub.ru/>
  8. ЭБС IPRbooks (Библиокомплектатор) - <http://www.bibliocomplectator.ru/available>
  9. ЭБС Лань - <https://e.lanbook.com/>
  10. Российская государственная библиотека (Москва) РГБ - <http://www.rsl.ru/>
  11. Российская национальная библиотека (Санкт-Петербург) - <http://www.nlr.ru/>
  12. Свердловская областная универсальная научная библиотека им. В.Г. Белинского - [http://book.uraic.ru/el\\_library](http://book.uraic.ru/el_library)
- Нормирование труда в Российской Федерации [https://mintrud.gov.ru/ministry/programms/norma\\_truda](https://mintrud.gov.ru/ministry/programms/norma_truda)

### **Материалы для лиц с ОВЗ**

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

### **Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

- Поисковая система Gogle - <http://www.google.com/>
- Поисковая система Яндекс - <http://www.yandex.ru/>
- Поисковая система Рамблер - <http://www.rambler.ru>
- Поисковая система Mail - <http://www.mail.ru>
- Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» - <https://cyberleninka.ru/>

## **3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Организация и нормирование труда**

### **Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением**

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
-------	--------------	---	--

1	Лекции	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
2	Практические занятия	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
3	Консультации	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
4	Текущий контроль и промежуточная аттестация	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p>	<b>Не требуется</b>
5	Самостоятельная работа студентов	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Системы оценки персонала и результатов**  
**труда**

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия Имя Отчество</b>	<b>Ученая степень, ученое звание</b>	<b>Должность</b>	<b>Подразделение</b>
1	Федорова Алена Эдуардовна	PhD, кандидат экономических наук, доцент	доцент	управления персоналом и психологии

**Рекомендовано учебно-методическим советом института** Уральский гуманитарный институт

Протокол № 33.00-08/25 от 14.05.2021 г.

# 1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Федорова Алена Эдуардовна, доцент, управления персоналом и психологии

## 1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
  - Базовый уровень

*\*Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

*Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.*

## 1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
1	Понятие и виды оценки персонала	Определение понятия оценки персонала. Классификация процедур оценки. Методы оценки. Ключевые принципы проведения оценки. Оценка персонала как основа принятия решений при найме, продвижении, поощрении, обучении, увольнении работников. Предмет оценки персонала: особенности поведения; эффективность деятельности; выполнение должностных обязанностей; уровень достижения целей; уровень компетенции; особенности личности. Критерии оценки. Количественные, временные, финансовые показатели качественной оценки, соблюдения процедур, исполнения. Принцип полноты и достаточности в выборе критериев оценки конкретных категорий персонала.
2	Методы оценки управленческого персонала	Оценка и аттестация управленческого персонала: цели и подходы. Система и методы оценки управленческого персонала на предприятии. Система оценки результативности труда. Основные ошибки при проведении оценки и аттестации менеджеров.
3	Традиционные методы оценки персонала. Количественные методы оценки	Понятие и классификация традиционных методов оценки персонала. Количественные методы оценки. Сравнительные методы. Оценка лояльности сотрудников.
4	Качественные методы оценки персонала	Оценка по методу черт. Оценка на основе анализа труда. Функциональная оценка. Методика определения стиля руководства. Оценка по результатам деятельности коллектива.

		Метод анализа структуры управленческой деятельности. Целевой метод оценки. Глубинные интервью. Диагностическая система оценки и аттестации персонала.
5	Организация процесса оценки и аттестации персонала на предприятии.	Структура процесса оценки персонала. Цели процесса оценки и аттестации персонала. Организация процесса оценки и аттестации персонала. Проведение оценки и аттестации персонала. Подведение итогов оценки и аттестации персонала.
6	Аттестация рабочих мест по условиям труда	Цели и задачи аттестации рабочих мест. Организация и проведение аттестации рабочих мест. Результаты аттестации рабочих мест. Взаимосвязь результатов аттестации рабочих мест с результатами оценки и аттестации персонала.
7	Оценка персонала на основе моделей компетенций	Понятие компетенции и ее виды. Уровни компетенций. Практика применения модели компетенций на основе оценки «360 градусов». Метод перекрестной социометрической оценки. Управление по компетенциям персонала.
8	Оценка персонала в рамках системы сбалансированных показателей и KPI	Сбалансированная система показателей. Принципы KPI. Модель стратегических карт. Модель «Пирамида деятельности компании».  Электронный центр оценки персонала. Принципы построения электронной оценки персонала. Варианты построения электронного центра оценки персонала.

### 1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Таблица 1.2

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения
			-	-

### 1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

## 2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### Системы оценки персонала и результатов труда

#### Электронные ресурсы (издания)

1. Арсеньев, Ю. Н.; Управление персоналом: Технологии : учебное пособие.; Юнити, Москва; 2015; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558> (Электронное издание)
2. Тараненко, В., В.; Управление персоналом, корпоративный мониторинг, психодиагностика : научно-популярное издание.; Мультимедийное Издательство Стрельбицкого, Киев; 2013; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=234597> (Электронное издание)

#### Печатные издания

1. Сошников, Сошников А., Пеленицын, Пеленицын А.; Оценка персонала. Психологические и психофизиологические методы; Эксмо, Москва; 2009 (1 экз.)

2. Кибанов, А. Я., Дуракова, И. Б.; Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Менеджмент орг." и "Упр. персоналом".; КНОРУС, Москва; 2009 (1 экз.)
3. Мотовилин, О. Г., Мотовилина, И. А.; Оценка персонала в современных организациях. Ассесмент-технологии. Профессиография. Организационная диагностика : [учеб. пособие].; [б. и.], Москва; 2009 (1 экз.)
4. Базаров, Т. Ю.; Технология центров оценки персонала: процессы и результаты : практ. пособие.; КНОРУС, Москва; 2011 (1 экз.)
5. Мизинцева, М. Ф.; Оценка персонала : учебник и практикум для бакалавров, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям.; Юрайт, Москва; 2014 (5 экз.)
6. Зайнетдинова, И. Ф.; Оценка деятельности работников организации : учебно-методическое пособие для студентов, обучающихся по направлению подготовки "Управление персоналом".; Издательство Уральского университета, Екатеринбург; 2016 (5 экз.)
7. Гуцыкова, С. В.; Метод экспертных оценок. Теория и практика; Ин-т психологии РАН, Москва; 2011 (3 экз.)
8. Йеттер, В., Шипилова, О. А.; Эффективный отбор персонала. Метод структурированного интервью; Гуманитарный Центр, Харьков; 2011 (3 экз.)
9. Моргунов, Е. Б.; Управление персоналом. Исследование, оценка, обучение : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению "Менеджмент".; Юрайт, Москва; 2011 (12 экз.)

### **Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы**

Базы данных:

1. Зональная научная библиотека УрФУ - <http://lib.urfu.ru/>
2. Электронный научный архив УрФУ - <https://elar.urfu.ru/>
3. Портал образовательных ресурсов УрФУ - <http://study.urfu.ru/>
4. Международная база цитирований Web of Science - <http://apps.webofknowledge.com/>
5. Международная база цитирований Scopus Elsevier - <http://www.scopus.com/>
6. Научная электронная библиотека eLibrary - <http://elibrary.ru>
7. ЭБС Университетская библиотека онлайн - <http://www.biblioclub.ru/>
8. ЭБС IPRbooks (Библиокомплектатор) - <http://www.bibliocomplectator.ru/available>
9. ЭБС Лань - <https://e.lanbook.com/>
10. Российская государственная библиотека (Москва) РГБ - <http://www.rsl.ru/>
11. Российская национальная библиотека (Санкт-Петербург) - <http://www.nlr.ru/>
12. Свердловская областная универсальная научная библиотека им. В.Г. Белинского - [http://book.uraic.ru/el\\_library](http://book.uraic.ru/el_library)

### **Материалы для лиц с ОВЗ**

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

## Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Поисковая система Gogle - <http://www.google.com/>

Поисковая система Яндекс - <http://www.yandex.ru/>

Поисковая система Рамблер - <http://www.rambler.ru>

Поисковая система Mail - <http://www.mail.ru>

Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» - <https://cyberleninka.ru/>

### 3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### Системы оценки персонала и результатов труда

#### Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
2	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
3	Консультации	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES

		Подключение к сети Интернет	
4	Текущий контроль и промежуточная аттестация	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов  Рабочее место преподавателя  Доска аудиторная	<b>Не требуется</b>
5	Самостоятельная работа студентов	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов  Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Аудит и контролинг персонала**

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия Имя Отчество</b>	<b>Ученая степень, ученое звание</b>	<b>Должность</b>	<b>Подразделение</b>
1	Пономарева Ольга Яковлевна	кандидат психологических наук, доцент	доцент	управления персоналом и психологии

**Рекомендовано учебно-методическим советом института** Уральский гуманитарный институт

Протокол № 33.00-08/25 от 14.05.2021 г.

# 1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Пономарева Ольга Яковлевна, доцент, управления персоналом и психологии

## 1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
  - Базовый уровень

*\*Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

*Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.*

## 1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
1	Основы и методология аудита и контроллинга персонала	Объект, предмет, цели и задачи изучения дисциплины. Организация как объект аудита и контроллинга персонала. Концепция и направления аудита и контроллинга персонала.
2	Правовые основы кадрового аудита	Федеральное законодательство, регулирующие трудовые отношения. Международные, национальные и отраслевые стандарты в управленческой и консалтинговой деятельности. Этический кодекс Европейской Федерации консультантов по Управлению (FEACO). Ассоциация российских консалтинговых компаний «АСКОНКО». Нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность аудитора.
3	Аудит персонала и системы управления персоналом	Сущность и цели аудита персонала и системы управления персоналом. Классификация типов аудита персонала. Внутренний и внешний аудит. Статус аудитора. Планирование и подготовка проведения аудита в области управления персоналом. Технология проведения аудита персонала и системы управления персоналом. Методы аудита. Исследовательские подходы к аудиту персонала. Особенности этапов аудита. Подготовка аудиторского заключения: структура, стиль, специфика каждой части.
4	Анализ трудовых показателей при аудите персонала	Анализ трудовых ресурсов и затрат труда организации. Подходы к анализу производительности труда персонала. Анализ численности, состава и структуры персонала. Анализ

		использования фонда заработной платы. Интерпретация результатов анализа трудовых показателей.
5	Виды аудита персонала организации	Аудит кадрового потенциала. Аудит кадрового делопроизводства и документационного сопровождения процессов по управлению персоналом. Аудит рабочих мест и найма работников. Мотивационный аудит. Аудит условий труда и безопасности. Аудит высвобождения персонала. Аудит функций системы управления персоналом. Интерпретация результатов кадрового аудита.
6	Виды контроллинга персонала организации	Характеристика стратегического и оперативного контроллинга персонала. Факторы, влияющие на применение системы контроллинга персонала. Принципы внедрения системы контроллинга персонала. Статус службы контроллинга на отечественных предприятиях. Структура контроллинга персонала. Управленческий учет и его роль в контроллинге. Контроллинг потерь рабочего времени. Разработка и применение аналитических таблиц для проведения сравнительного анализа результатов кадровой работы и трудовой деятельности персонала. Интерпретация результатов контроллинга персонала и их применение.

### 1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Таблица 1.2

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения
			-	-

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

## 2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### Аудит и контроллинг персонала

#### Электронные ресурсы (издания)

1. , Левушкина, , С. В.; Кадровая политика и кадровый аудит организаций : учебное пособие.; Ставропольский государственный аграрный университет, Ставрополь; 2014; <http://www.iprbookshop.ru/47307.html> (Электронное издание)

2. Ковырзина; Разработка интеграционного подхода и инструментария контроллинга НИОКР промышленного предприятия : автореферат диссертации на соискание ученой степени кандидата экономических наук. ; Нижний Новгород; 2015 <http://dlib.rsl.ru/rsl01005000000/rsl01005559000/rsl01005559666/rsl01005559666.pdf> (Электронное издание)

3. Башкатова, , Ю. И.; Контроллинг : учебное пособие.; Евразийский открытый институт, Москва; 2009; <http://www.iprbookshop.ru/10756.html> (Электронное издание)

4. Банникова, , Н. В.; Основы организации контроллинга на предприятии : учебное пособие.; Ставропольский государственный аграрный университет, Ставрополь; 2013;

<http://www.iprbookshop.ru/47329.html> (Электронное издание)

5. ; Планирование и контроллинг : практикум.; Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, Воронеж; 2015; <http://www.iprbookshop.ru/55019.html> (Электронное издание)

### **Печатные издания**

1. Знаменский, Д. Ю., Омельченко, Н. А.; Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для магистров вузов, обучающихся по направлению подготовки 081100 "Государственное и муниципальное управление" (квалификация (степень) "магистр").; Юрайт, Москва; 2013 (1 экз.)

2. Знаменский, Д. Ю., Омельченко, Н. А.; Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для магистров.; Юрайт, Москва; 2013 (1 экз.)

3. Шлендер, П. Э., Шлендер, П. Э., Смирнова, М. Е., Петроченко, Н. П.; Аудит и контроллинг персонала организации : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 080104 "Экономика труда" и др. экон. специальностям.; Вузовский учебник, Москва; 2010 (1 экз.)

4. Ковалев, С. В.; Система контроллинга персонала промышленной организации : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению 220700 "Орг. и упр. наукоемкими пр-вами", специальности 220701 "Менеджмент высоких технологий", а также студентов инженерно-экон. специальностей.; КНОРУС, Москва; 2010 (1 экз.)

5. Одегов, Ю. Г.; Аудит и контроллинг персонала : учебник.; Альфа-Пресс, Москва; 2006 (1 экз.)

### **Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы**

Базы данных:

1. Зональная научная библиотека УрФУ - <http://lib.urfu.ru/>

2. Электронный научный архив УрФУ - <https://elar.urfu.ru/>

3. Портал образовательных ресурсов УрФУ - <http://study.urfu.ru/>

4. Международная база цитирований Web of Science - <http://apps.webofknowledge.com/>

5. Международная база цитирований Scopus Elsevier - <http://www.scopus.com/>

6. Научная электронная библиотека eLibrary - <http://elibrary.ru>

7. ЭБС Университетская библиотека онлайн - <http://www.biblioclub.ru/>

8. ЭБС IPRbooks (Библиокомплектатор) - <http://www.bibliocomplectator.ru/available>

9. ЭБС Лань - <https://e.lanbook.com/>

10. Российская государственная библиотека (Москва) РГБ - <http://www.rsl.ru/>

11. Российская национальная библиотека (Санкт-Петербург) - <http://www.nlr.ru/>

12. Свердловская областная универсальная научная библиотека им. В.Г. Белинского - [http://book.uraic.ru/el\\_library](http://book.uraic.ru/el_library)

13. Полнотекстовая база данных Oxford University Press режим доступа: <http://www.oxfordjournals.org/en/>

15. Библиотека НИУ ВШЭ режим доступа: <https://library.hse.ru>

Ресурсы свободного доступа:

1. Журнал о людях и работе с ними [www.hr-journal.ru](http://www.hr-journal.ru)
2. Сообщество HR -профессионалов - [HR-Portal.ru](http://HR-Portal.ru)
3. Специализированный сайт для HR-менеджеров [www.hrm.ru](http://www.hrm.ru)
4. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации [www.gosmintrud.ru](http://www.gosmintrud.ru)
5. Электронный журнал для специалистов по управлению персоналом [www.HR-journal.ru](http://www.HR-journal.ru)
6. Журнал «Кадровик -практик» [www.kadrovik-praktik.ru](http://www.kadrovik-praktik.ru)
7. Журнал «Человек и труд» [www.chelt.ru](http://www.chelt.ru)
8. Сайт по кадровому делопроизводству. URL: <http://www.kadrovik-praktik.ru>
9. Сайт по кадровому делопроизводству. URL: <http://www.kadrovik-praktik.ru>

### **Материалы для лиц с ОВЗ**

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

### **Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

- Поисковая система Gogle - <http://www.google.com/>
- Поисковая система Яндекс - <http://www.yandex.ru/>
- Поисковая система Рамблер - <http://www.rambler.ru>
- Поисковая система Mail - <http://www.mail.ru>
- Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» - <https://cyberleninka.ru/>
- библиотека (Санкт-Петербург) - <http://www.nlr.ru/>
- Справочная система Консультант плюс - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
- Справочная система ГАРАНТ <http://base.garant.ru>

## **3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Аудит и контролинг персонала**

**Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением**

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
-------	--------------	---	--

1	Лекции	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
2	Практические занятия	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
3	Консультации	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
4	Текущий контроль и промежуточная аттестация	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p>	<b>Не требуется</b>
5	Самостоятельная работа студентов	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Управление разнообразием персонала**

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия Имя Отчество</b>	<b>Ученая степень, ученое звание</b>	<b>Должность</b>	<b>Подразделение</b>
1	Поленц Илона Артуровна	кандидат экономических наук, доцент	доцент	управления персоналом и психологии

**Рекомендовано учебно-методическим советом института** Уральский гуманитарный институт

Протокол № 33.00-08/25 от 14.05.2021 г.

# 1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Поленц Илона Артуровна, доцент, управления персоналом и психологии

## 1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
  - Базовый уровень

*\*Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

*Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.*

## 1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
1.	Феномен разнообразия: сущностные характеристики и основные идеи управления разнообразием персонала.	История становления и сущность концепции управление разнообразием. Преимущества создания разнородной команды в организации. Первичные и вторичные различия, характеризующие человека. Составляющие менеджмента разнообразия. Структурные и социальные условия для равных возможностей осуществления всеми работниками своей предпринимательской деятельности, проявления трудовых качеств и интеграции в трудовой процесс.
2.	Принципы управления разнообразием.	Признание различий и создание атмосферы доверительного общения. Распознавание и анализ индивидуальных особенностей сотрудников. Внедрение личностных черт (различий) в профессиональную деятельность. Обращение к профессиональной позиции каждого сотрудника. Снижение этноцентризма в высшем руководстве. Выявление среди персонала сотрудника или группу, которые потенциально могут подвергнуться дискриминации.  Внимательное и равное отношение к способностям всех подчиненных. Максимальное использование личных ресурсов каждого сотрудника.
3.	Типы разнообразия трудовых коллективов.	Разнообразие социальных категорий. Разнообразие ценностей. Разнообразие информации. Перспективы интеграции и обучения. Перспективы доступа и легитимности. Перспективы дискриминации и справедливости. Создание условий для



		мотивации менеджеров к диверсификации их персонала. Перспективы и условия достижения устойчивых преимуществ от многообразия человеческих ресурсов организации.
4.	Основы кадровой стратегии в управлении разнообразием. Модель управление разнообразием на предприятии.	Внешние факторы влияния на управление разнообразием в организации. Бизнес стратегия и кадровая стратегия. Подходы к менеджменту разнообразия на основе различных концепций управления человеческими ресурсами. Антидискриминационный, прагматический и обучающий подход к управлению разнообразием.
5.	Внедрение менеджмента многообразия. Этапы, методы и инструменты управления разнообразием персонала.	Модель осознания многообразия. Выработка навыков взаимодействия в условиях многообразия. Программы управления разнообразием. Тренинги многообразия. Мастерские ознакомления и мастерские развития компетенций. HR контроллинг и HR аудит многообразия. Правила компании. Принятие кодекса поведения в организации.
6.	Компетенция многообразия.	Ступени в процессе развития компетенции многообразия. Признание различий, осознание выгоды и стремление к самореализации в условиях разнообразия. Изучение, сравнение и понимание информации о других культурах и группах. Выработка и развитие навыков, формирующих компетенцию многообразия. Эффективная межкультурная коммуникация и сотрудничество с различными группами людей.
7.	Организационное развитие и трансформация в мультикультурном обществе.	Преимущества и результаты организации при внедрении системы управления разнообразием персонала. Многообразие и включённость (Diversity and Inclusion). Текучесть и абсентеизм. Внедрение инноваций и их эффективность. HR маркетинг. Лучшие инициативы управления разнообразием в современной организации.

### 1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Таблица 1.2

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения
			-	-

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

## 2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### Управление разнообразием персонала

#### Электронные ресурсы (издания)

1. Авдеев, В. В.; Управление персоналом. Оптимизация командной работы: реинжиниринговая технология : учебное пособие.; Финансы и статистика, Москва; 2014; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=68925> (Электронное издание)
2. Маслов, В. И.; Стратегическое управление персоналом в условиях эффективной организационной

культуры : учебник.; Финпресс, Москва; 2004; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=99170> (Электронное издание)

3. , Базаров, Т. Ю., Еремин, Б. Л.; Управление персоналом : учебник для вузов.; Юнити, Москва; 2015; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464> (Электронное издание)

4. Авдеев, В. В.; Управление персоналом: технология формирования команды : учебное пособие.; Финансы и статистика, Москва; 2014; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=215313> (Электронное издание)

5. ; Управление человеческими ресурсами организации: теория, процессы, технологии : монография.; Издательство Южного федерального университета, Ростов-на-Дону; 2013; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445481> (Электронное издание)

6. Веснин, В. Р.; Управление человеческими ресурсами : учебник.; Проспект, Москва; 2019; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570063> (Электронное издание)

### **Печатные издания**

1. Коновалов, Л. А.; Производственный менеджмент (организация, планирование и управление на предприятии) : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям.; б. и., Екатеринбург; 1999 (6 экз.)

2. Армстронг, М.; Стратегическое управление человеческими ресурсами; ИНФРА-М, Москва; 2002 (5 экз.)

3. Джой-Меттьюз, Д., Меггинсон, Д., Сюрте, М., Ткачук, Р. Л., Кондукова, Э. В.; Развитие человеческих ресурсов; Эксмо, Москва; 2006 (2 экз.)

### **Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы**

Базы данных:

1. Зональная научная библиотека УрФУ - <http://lib.urfu.ru/>

2. Электронный научный архив УрФУ - <https://elar.urfu.ru/>

3. Портал образовательных ресурсов УрФУ - <http://study.urfu.ru/>

4. Международная база цитирований Web of Science - <http://apps.webofknowledge.com/>

5. Международная база цитирований Scopus Elsevier - <http://www.scopus.com/>

6. Научная электронная библиотека eLibrary - <http://elibrary.ru>

7. ЭБС Университетская библиотека онлайн - <http://www.biblioclub.ru/>

8. ЭБС IPRbooks (Библиокомплектатор) - <http://www.bibliocomplectator.ru/available>

9. ЭБС Лань - <https://e.lanbook.com/>

10. Российская государственная библиотека (Москва) РГБ - <http://www.rsl.ru/>

11. Российская национальная библиотека (Санкт-Петербург) - <http://www.nlr.ru/>

12. Свердловская областная универсальная научная библиотека им. В.Г. Белинского - [http://book.uraic.ru/el\\_library](http://book.uraic.ru/el_library)

### **Материалы для лиц с ОВЗ**

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

### **Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

Поисковая система Gogle - <http://www.google.com/>

Поисковая система Яндекс - <http://www.yandex.ru/>

Поисковая система Рамблер - <http://www.rambler.ru>

Поисковая система Mail - <http://www.mail.ru>

Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» - <https://cyberleninka.ru/>

## **3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Управление разнообразием персонала**

#### **Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением**

Таблица 3.1

<b>№ п/п</b>	<b>Виды занятий</b>	<b>Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>	<b>Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа</b>
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов  Рабочее место преподавателя  Доска аудиторная  Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
2	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов  Рабочее место преподавателя  Доска аудиторная  Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
3	Консультации	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES

		<p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	
4	Текущий контроль и промежуточная аттестация	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p>	<b>Не требуется</b>
5	Самостоятельная работа студентов	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES