

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тольяттинский государственный университет»

**Б1.В.03.01**  
(индекс дисциплины)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Управление результативностью 1

(наименование дисциплины)

по направлению подготовки  
38.03.03 Управление персонала

направленность (профиль)  
Управление персоналом

Форма обучения: очная

Год набора: 2021

Общая трудоемкость: 5 ЗЕ

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр	6	Итого
Форма контроля	зачет	
Вид занятий		
Лекции	24	24
Лабораторные		
Практические	24	24
Руководство: курсовые работы (проекты) / РГР		
Промежуточная аттестация	0,25	0,25
Контактная работа	48,25	48,25
Самостоятельная работа	131,75	131,75
Контроль		
<b>Итого</b>	<b>180</b>	<b>180</b>

Рабочую программу составил(и):

доцент, к.э.н. Боргардт Е.А.

---

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

---

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рецензирование рабочей программы дисциплины:

☐

Отсутствует

☐

Рецензент

---

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рабочая программа дисциплины составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана специальности 38.03.03 Управление персоналом

**Срок действия рабочей программы дисциплины до «31» августа 2025 г.**

УТВЕРЖДЕНО

Руководитель департамента бакалавриата (экономических и управленческих программ)

(протокол заседания № 1 от «01» сентября 2020 г.).

## 1. Цель освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины – формирование целостной системы теоретических знаний и практических навыков управления результативностью предприятия, заключающихся в постановке четких количественных задач, поэтапного контроля их исполнения, в управлении человеческим капиталом и развитии персонала, направленных на долгосрочное существование предприятия.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплины и практики, на освоении которых базируется данная дисциплина: Основы информационной культуры, Микроэкономика, Менеджмент, Правоведение, Основы предпринимательской деятельности, Экономика, Статистика, Управление персоналом, Организация производства, Безопасность жизнедеятельности, Управление бизнес-процессами, Экономика организации, Планирование на предприятии, Мотивация персонала.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: Управление результативностью 2, Планирование карьеры и управление талантами, Организация, нормирование труда и заработной платы персонала, Организация, проведение оценки и аттестации персонала, Этика деловых отношений, Основы стратегического управления трудовыми ресурсами, Стратегический менеджмент, Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

## 3. Планируемые результаты обучения

Формируемые и контролируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
ПК-5. Способен составлять и контролировать статьи расходов на обеспечение персоналом для планирования бюджетов	ПК-5.1. Способность к составлению индивидуального плана развития сотрудника и контролю его исполнения на основе аттестации персонала по результативности	<b>Знать:</b> теоретические основы управления результативностью персонала
		<b>Уметь:</b> разрабатывать индивидуальный план развития сотрудника
		<b>Владеть:</b> навыками проведения аттестации персонала по результативности

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
Модуль 1. Теоретические основы управления результативностью	Лек 1	Понятие и сущность управления результативностью	6	2		-	
	Пр 1	Понятие и сущность управления результативностью	6	2	8	-	Тест Круглый стол Написание эссе
	Ср 1	Самостоятельная работа. Изучение лекционного материала. Подготовка к тестированию	6	10		-	
	Лек 2	Система управления результативностью и ее составляющие	6	2		-	
	Лек 3	Система управления результативностью и ее составляющие	6	2		-	
	Пр 2	Система управления результативностью и ее составляющие	6	2	8	-	Тест Круглый стол Кейс-задача
	Ср 2	Самостоятельная работа. Изучение лекционного материала. Подготовка к тестированию	6	11		-	
	Лек 4	Принципы управления результативностью	6	2		-	-
	Пр 3	Принципы управления результативностью	6	2	8	-	Тест Круглый стол Кейс-задача
	Ср 3	Самостоятельная работа. Изучение лекционного материала. Подготовка к тестированию	6	11		-	
	Лек 5	Цикл управления результативностью	6	2	-	-	
	Пр 4	Цикл управления результативностью	6	2	8	-	Тест Круглый стол Кейс-задача
	Ср 4	Самостоятельная работа. Изучение лекционного материала. Подготовка к тестированию	6	11		-	

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
Модуль 2. Управление результативностью персонала	Лек 6	Процесс управления результативностью	6	2		-	-
	Пр 5	Процесс управления результативностью	6	2	8	-	Тест Круглый стол Кейс-задача
	Ср 5	Самостоятельная работа. Изучение лекционного материала. Подготовка к тестированию	6	11		-	
	Лек 7	Процесс управления результативностью	6	2		-	
	Пр 6	Процесс управления результативностью	6	2	8		Тест Круглый стол Кейс-задача
	Ср 6	Самостоятельная работа. Изучение лекционного материала. Подготовка к тестированию	6	11		-	
	Лек 8	Управление результативностью и человеческий капитал	6	2		-	-
	Пр 7	Управление результативностью и человеческий капитал	6	2	8	-	Тест Круглый стол Написание эссе
	Ср 7	Самостоятельная работа. Изучение лекционного материала. Подготовка к тестированию	6	11		-	
	Лек 9	Управление результативностью и развитие сотрудников	6	2		-	-
	Пр 8	Управление результативностью и развитие сотрудников	6	2	8	-	Тест Круглый стол Кейс-задача
	Ср 8	Самостоятельная работа. Изучение лекционного материала. Подготовка к тестированию	6	11		-	-

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
	Лек 10	Управление результативностью и вознаграждение	6	2	-	-	-
	Пр 9	Управление результативностью и вознаграждение	6	2	8	-	Тест Круглый стол Кейс-задача
	Ср 9	Самостоятельная работа. Изучение лекционного материала. Подготовка к тестированию	6	11	-	-	-
	Лек 11	Метод обратной связи "360 градусов"	6	2			
	Пр 10	Метод обратной связи "360 градусов"	6	2	8		Тест Круглый стол Кейс-задача
	Ср 10	Самостоятельная работа. Изучение лекционного материала. Подготовка к тестированию	6	11	-	-	-
	Лек 12	Оценка управления результативностью персонала	6	2			
	Пр11	Оценка управления результативностью персонала	6	2	10		Круглый стол Расчетная работа
	Ср 11	Самостоятельная работа. Изучение лекционного материала. Подготовка к тестированию	6	11	-	-	
	Пр12	Оценка управления результативностью персонала	6	2	10		Круглый стол Кейс-задача Написание эссе
	Ср 12	Самостоятельная работа. Изучение лекционного материала. Подготовка к тестированию	6	11,75	-	-	-
Промежуточная аттестация	ПА		6	0,25	-	-	-
<b>Итого:</b>				<b>180</b>	<b>100</b>		

### **Схема расчета итогового балла**

Текущий рейтинг (все занятия и промежуточные тесты) + Результат итогового теста и все делится на 2

## 5. Образовательные технологии

С целью формирования компетенций у студентов в учебном процессе используется технология традиционного обучения.

## 6. Методические указания по освоению дисциплины

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написания конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (указать текст из источника и др.). Прослушивание аудио – и видеозаписей по заданной теме, решение, кейс-задач и др.
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

## САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Самостоятельная работа способствует формированию аналитического и творческого мышления, совершенствует способы организации деятельности, воспитывает целеустремленность, систематичность и последовательность в работе студентов, развивает у них навык завершать начатую работу.

*Виды самостоятельной работы студентов:*

1. повторение пройденного учебного материала, чтение рекомендованной литературы;
2. подготовку к практическим занятиям (ДЛЯ ОЧНОЙ И ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ);
3. работу с электронными источниками;
4. подготовку к сдаче экзамена (зачета).

*Изучение теоретического материала* определяется рабочей учебной программой дисциплины, включенными в нее календарным планом изучения дисциплины и перечнем литературы; рекомендуется при подготовке к занятиям повторить материал предшествующих тем рабочего учебного плана, а также материал предшествующих учебных дисциплин, который служит базой изучаемого раздела данной дисциплины.

*При подготовке к практическому занятию* необходимо изучить материалы лекции, рекомендованную литературу. Изученный материал следует проанализировать в соответствии с планом занятия, затем проверить степень усвоения содержания вопросов.

*При подготовке к экзамену (зачету)* следует руководствоваться перечнем вопросов для подготовки к итоговому контролю по курсу. При этом необходимо уяснить суть основных понятий дисциплины.

Самостоятельная работа студентов, прежде всего, заключается в изучении литературы, дополняющей материал, излагаемый в лекционной части курса. Необходимо овладеть



навыками библиографического поиска, в том числе в сетевых Интернет-ресурсах, научиться сопоставлять различные точки зрения и определять методы исследований.

Предполагается, что, прослушав лекцию, студент должен ознакомиться с рекомендованной литературой из основного списка, затем обратиться к источникам, указанным в библиографических списках изученных книг, осуществит поиск и критическую оценку материала на сайтах Интернет, соберет необходимую информацию.

## 7. Оценочные средства

### 7.1. Паспорт оценочных средств

Семестр	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
6	ПК-5. Способен составлять и контролировать статьи расходов на обеспечение персоналом для планирования бюджетов	<i>Тестовые задания Вопросы к зачету Круглый стол Кейс-задача Расчетная работа Написание эссе</i>

### 7.2. Типовые задания или иные материалы, необходимые для текущего контроля

#### 7.2.1. Тестовые задания

(наименование оценочного средства)

#### Типовые примеры заданий

#### Тестирование по Теме «Понятие и сущность управления результативностью»

1. Понятие «управление результативностью» возникло и получило широкое распространение в сфере управления персоналом:
  - a. в начале 1990-х гг.
  - b. в начале 1980-х гг.
  - c. в начале 1970-х гг.
  - d. в конце 1990-х гг.
2. Идея об управлении индивидуальной результативностью работника как о целостной системе появляется:
  - a. в начале 1990-х гг.
  - b. в начале 1980-х гг.
  - c. в начале 1970-х гг.
  - d. в конце 1990-х гг.
3. "Системный подход к повышению индивидуальной и командной результативности, направленный на достижения целей организации" - это определение понятия "управление результативностью" представлено...
  - a. С. Хендри
  - b. Дж. Локеттом
  - c. А.М. Морманом
  - d. М. Уолтерсом

4. **"Управление результативностью - воспитание компетентных и лояльных сотрудников, работающих ради достижения общих и значимых целей в организации, поддерживающей и поощряющей их достижения",- определение, предлагаемое...**
  - a. С. Хендри
  - b. Дж. Локеттом
  - c. А.М. Морманом
  - d. М. Уолтерсом
5. **Управление результативностью, по мнению..., представляет собой "способ побудить и поощрить сотрудников работать с максимальной эффективностью в соответствии с нуждами организации".**
  - e. С. Хендри
  - f. Дж. Локеттом
  - g. А.М. Морманом
  - h. М. Уолтерсом
6. **Управление результативностью, по мнению А.М. Мормана, представляет собой...**
  - a. управление бизнесом
  - b. способ побудить и поощрить сотрудников работать с максимальной эффективностью в соответствии с нуждами организации
  - c. системный подход к повышению индивидуальной и командной результативности, направленный на достижения целей организации
  - d. естественный процесс, способствующий эффективному управлению отдельными сотрудниками и командами
7. **Высокоэффективная деятельность организации и ее сотрудников подразумевает обеспечение:**
  - a. высокой производительности труда
  - b. высокого качества продукции
  - c. безубыточности производства
  - d. роста материальных активов
8. **Цели управления результативностью:**
  - a. развить в людях способность выполнять поставленные задачи
  - b. создать условия для продуктивного труда и полной реализации потенциала сотрудников на благо самих себя и организации
  - c. создать благоприятные условия для инвестирования
  - d. повысить узнаваемость бренда (марки)
9. **Управление результативностью:**
  - a. выявляет сотрудников, демонстрирующих низкие результаты работы
  - b. дает почувствовать сотрудникам позитивную мотивацию
  - c. выявляет негативно настроенных сотрудников
  - d. основано на материальном стимулировании труда
10. **Система управления результативностью функционирует, если организация отвечает ряду условий:**
  - a. доносит видение своих целей до всех сотрудников
  - b. устанавливает целевые показатели результативности подразделений и отдельных сотрудников, увязанные с общими целями
  - c. процедуры аттестации сотрудников проводятся время от времени и не носят системный характер
  - d. целевые показатели результативности подразделений могут быть не связаны с общими целями организации

#### **Краткое описание и регламент выполнения**

1. Провести тестирование студентов согласно плана-графика.

2. Оценить количество правильных ответов.
3. Выставить результаты тестирования.

**Критерии оценки:**

- 2 балла – правильно выполнено больше 2/3 тестовых заданий (7 и более);  
0 баллов – правильно выполнено меньше 2/3 тестовых заданий (меньше 7).  
-2балла – студент не выполнил тестовые задания.

**7.2.2 Круглый стол**

*(наименование оценочного средства)*

**Перечень дискуссионных вопросов для круглого стола по Теме «Система управления результативностью и ее составляющие»**

1. Выделить основные составляющие управления результативностью.
2. Определить сущность произвольного поведения.
3. Охарактеризовать ценности организации.
4. Установить взаимосвязь между управлением результативностью и превосходством в человеческом капитале.

**Процедура оценивания:**

1. Определить степень усвоения материала (студенты приводят доводы, объяснения).
2. Оценить оригинальность высказывания (студент конструирует новый смысл, новую позицию).
3. Оценить индивидуальный вклад студента в дискуссию (студент строит конструктивный диалог в процессе общения).
4. Определить качество изложения материала (студент логично и четко формулирует свои мысли).
5. Оценить коммуникативные умения (студент владеет правилами речевого этикета, умеет слушать и слышать других, реагировать на другие мнения).

**Критерии оценки:**

2 балла:

- студент обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения;
- излагает свое мнение логично, грамотно с использованием инструментария дисциплины.
- демонстрирует навыки системного анализа общих тенденций и конкретных ситуаций;

1 балл:

- студент обнаруживает понимание материала, но допускает ошибки в формулировке определений и понятий;

0 баллов:

- студент допускает ошибки в формулировке определений и понятий, искажающие их смысл;
- излагает суждения беспорядочно и неуверенно.

**7.2.3 Кейс-задача**

*(наименование оценочного средства)*

**Задание.**

**Кейс-задача по Теме «Метод обратной связи "360 градусов"»**

**Задание.** Разработать процедуру внедрения метода обратной связи «360 градусов» на промышленном предприятии. Для этого выполнить следующие действия:

1. Определить цели внедрения метода обратной связи «360 градусов».

2. Выбрать реципиентов т.е. тех, кто будет являться принимающей стороной в процессе обратной связи.
3. Определить, кто будет предоставлять обратную связь.
4. Определить, каким образом будет осуществляться обратная связь.
5. Определить, какие области работы и поведения сотрудника затронет обратная связь.
6. Выбрать метод сбора информации.
7. Выбрать метод анализа информации и ее презентации.
8. Решить, каким образом будет использована полученная информация.
9. Результаты исследования представить в виде отчета и презентации.

Для решения кейс-задачи следует воспользоваться информацией с официальных интернет-сайтов организаций:

<http://www.tltsu.ru/>  
<http://www.light-prof.ru/>  
<http://www.unp-russia.ru/>  
<http://www.nissan-tlt.ru/>  
<http://polad.ru/>

#### **Процедура оценивания:**

1. Проверить соответствие решения сформулированным в кейсе заданиям
2. Оценить обоснованность предложенного решения, наличие альтернативных вариантов.
3. Оценить оригинальность подхода к решению кейса.
4. Написать рекомендации по результатам выполненной работы.
5. Выставить результаты оценки.

#### **Критерии оценки:**

4 балл:

- студент проявил творческие способности в понимании, изложении и практическом применении учебно-программного материала;
- студент продемонстрировал навыки системного анализа общих тенденций и конкретных ситуаций;
- студент сделал выводы по результатам решения кейс-задачи и разработал обоснованные рекомендации;

3 балла:

- студент продемонстрировал навыки системного анализа общих тенденций и конкретных ситуаций;
- студент сделал выводы по результатам решения кейс-задачи;

2 балла:

- студент сделал выводы по результатам решения кейс-задачи;

0 баллов:

- студент допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий;
- решает практические задачи с большими затруднениями, не справляется с ними самостоятельно;

-4 балла:

- студент не выполнил кейс-задачу и не сделал выводы по результатам решения кейс-задачи.

#### **7.2.4 Расчетная работа**

*(наименование оценочного средства)*

**Расчетная работа по Теме «Оценка управления результативностью персонала»**

**Задание.** Оценить эффективность управления результативностью персонала на основе данных Таблицы 1.

Таблица1 – Исходные данные для оценки управления результативности

Показатель	План	Факт	Отклонение
Объем производства продукции, млн руб.	96000	100800	
Среднесписочная численность: промышленно-производственного персонала (ППП) рабочих (ЧР)	200160	202165	
Удельный вес рабочих в общей численности промышленно-производственного персонала (УД), %			
Отработано дней одним рабочим за год (Д)	220	210	
Средняя продолжительность рабочего дня (Я), ч	7,95	7,8	
Общее количество отработанного времени: всеми рабочими за год (Т), чел. -ч в том числе одним рабочим, чел. -ч	279840 1749	270270 1638	
Среднегодовая выработка, млн руб: одного работающего (ГВ) одного рабочего (ГВ')	480 600	499,01 610,91	
Среднедневная выработка рабочего (ДВ), тыс. руб.	2,73	2,91	
Среднечасовая выработка рабочего (ЧВ), тыс. руб.	343,05	372,96	
Непроизводительные затраты времени (Тн), тыс. чел.-ч		1367	
Сверхплановая экономия времени за счет внедрения мероприятий НТО (Тз), тыс. чел.-ч		8500	
Изменение стоимости товарной продукции в результате структурных сдвигов, млн руб.		+2300	

### Процедура оценивания:

1. Проверить соответствие решения сформулированному заданию.
2. Проверить правильность расчета (математически и логически).
3. Оценить обоснованность предложенного решения.
4. Оценить оригинальность подхода к решению задания.

### Критерии оценки:

- 4 балла – студент не выполнил практическое задание и не сделал выводы;
- 0 баллов – студент выполнил практическое задание с ошибками;
- 3 балл – студент правильно выполнил практическое задание;
- 4 балла – студент сделал выводы по результатам выполнения практического задания.

### 7.2.5 Написание эссе

(наименование оценочного средства)

### Написание эссе по Теме «Понятие и сущность управления результативностью»

#### Темы эссе:

1. Историко-экономические аспекты возникновения системы performance менеджмент.
2. Философия системы performance менеджмент.
3. Управление результативностью и ценности организации.
4. Цели и задачи системы performance менеджмент
5. Принципы управления результативностью.
6. Интеграция бизнес-задач и управления персоналом компании.

7. Современные подходы к созданию системы управления результативностью.
8. Превосходство в человеческом капитале как основная задача управления результативностью.
9. Стимулирование продуктивного произвольного поведения сотрудников.
10. Развитие персонала как основа управления результативностью.

***Требования к содержанию эссе:***

Сформулировать основную тему эссе.

Обосновать актуальность выбранной темы эссе.

Раскрыть тему эссе во взаимосвязях с другими экономическими явлениями и процессами, корректно используя термины и понятия.

Рассмотреть различные точки зрения ученых, раскрывающие сущность выбранной темы.

Интерпретировать текстовую информацию с помощью графиков и диаграмм.

***Требования к обоснованию личностной аргументированной позиции:***

Высказать авторское мнение на выявленную проблему и аргументировать его;

Привести дополнительные доказательства в защиту высказанной позиции, четко оперируя фактическими данными;

***Требования к композиционному построению суждений и оформлению работы:***

Композиция эссе должна быть логичной.

В рассуждениях приведены аргументы, цитаты, использован графический и статистический материал.

Работа оформлена в соответствии с требованиями, соблюдена грамматическая и стилистическая корректность.

Минимальный процент оригинальности (в т.ч. цитирование) должен составлять 25%.

Объем эссе – не менее 4 – 5 страниц. Размеры верхнего и нижнего полей – 20 мм, левого поля – 30 мм, правого – 15 мм. При компьютерном наборе рекомендуется кегль 14, полуторный межстрочный интервал, гарнитура шрифта Times New Roman. Абзацный отступ равен 1,25 см. Основной текст работы должен быть выровнен по ширине. Применение полужирного и курсивного начертания к тексту не допускается.

***Процедура оценивания:***

1. Определить степень раскрытия темы.
2. Определить качество изложения материала.
3. Оценить обоснованность личностной позиции студента.
4. Оценить оригинальность суждений студента.
5. Оценить композицию и оформление эссе.

***Критерии оценки:***

4 балла:

- студент выполнил все требования, предъявляемые к эссе;
- личностная позиция отражена, убедительно аргументирована;
- приведены и обоснованы альтернативные точки зрения;
- имеются оригинальные суждения;
- замечания по композиции и оформлению работы отсутствуют.

3 балла:

- студент выполнил требования, предъявляемые к эссе, не в полной мере;
- личностная позиция отражена, аргументы недостаточно убедительны;
- имеются оригинальные суждения;
- замечания по композиции и оформлению работы отсутствуют

2-1 балл:

- студент выполнил требования, предъявляемые к эссе, не в полной мере;

- личностная позиция отражена, но не аргументирована;
  - оригинальные суждения в работе отсутствуют;
  - имеются замечания по композиции и оформлению работы;
- 0 балл:
- тема эссе не раскрыта;
  - личностная позиция не отражена;
  - оригинальные суждения в работе отсутствуют;
  - композиция и оформление работы не соответствуют требованиям;
- 4 балла:
- студент не представил эссе.

### 7.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

#### 7.3.1. Вопросы к промежуточной аттестации

Семестр 6

№ п/п	Вопросы к зачету
1.	Управление результативностью. Понятие и сущность.
2.	Основные задачи управления результативностью
3.	Эволюция теорий управления результативностью
4.	Понятие и сущность произвольного поведения
5.	Цели управления результативностью
6.	Философия управления результативностью
7.	Принципы управления результативностью
8.	Историко-экономические предпосылки возникновения управления результативностью
9.	Цикл управления результативностью
10.	Этапы процесса управления результативностью
11.	Управление результативностью и ценности организации
12.	Управление результативностью и оценка достижений сотрудников
13.	Модель управления результативностью
14.	Влияние управления результативностью на эффективность организации
15.	Реакция сотрудников на внедрение системы управления результативностью
16.	Управление результативностью и служба HR
17.	Управление результативностью и линейные менеджеры
18.	Процесс формулирования ожиданий в форме целей
19.	Цели аттестации персонала по результативности
20.	Мониторинг управления результативности
21.	Обеспечение обратной связи в управлении результативностью
22.	Проведение аттестации персонала по результативности
23.	Оценка результативности сотрудников
24.	Рейтинг общей результативности персонала: сущность, методика
25.	Определение уровней результативности
26.	Метод ранжирования Энн Камминс
27.	Процесс наставничества
28.	Проблемы, связанные с управлением результативностью
29.	Критика управления результативностью
30.	Интеллектуальный капитал: понятие и сущность
31.	Консультационные модели оценки человеческого капитала
32.	Круговая модель человеческого капитала компании Mercer
33.	Индекс человеческого капитала Уотсона Уайатта
34.	Параметры измерения человеческого капитала
35.	Управление результативностью и обучение
36.	Роль линейных руководителей в обучении персонала
37.	Аттестация по результативности и развитию
38.	Составление индивидуального плана развития: определение, назначение, направленность

39.	Процесс разработки индивидуального плана развития
40.	Внедрение системы составления индивидуальных планов развития персонала
41.	Управление результативностью как мотивационный процесс
42.	Управление результативностью и нефинансовая мотивация
43.	Связь управления результативностью и оплаты труда
44.	Оплата по результату
45.	Оплата в соответствии с компетенциями
46.	Оплата в соответствии с вкладом
47.	Взаимозависимость управления результативностью и оплаты труда
48.	Показатели результативности группы сотрудников
49.	Процессы управления результативностью групп сотрудников
50.	Определение метода обратной связи «360 градусов»
51.	Использование метода обратной связи «360 градусов»
52.	Метод обратной связи «360 градусов»
53.	Разработка и внедрение метода обратной связи «360 градусов»
54.	Метод обратной связи «360 градусов» – преимущества и недостатки
55.	Условия успешности метода обратной связи «360 градусов»
56.	Ошибки в процессах управления результативностью
57.	Схема выражения признания
58.	Анализ результативности групп
59.	Анализ причин низкой эффективности труда сотрудников
60.	Оценка способностей сотрудника

### 7.3.2. Критерии и нормы оценки

Семестр	Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
		«зачтено»	От 55 до 100 баллов
6	зачет (по накопительному рейтингу)	«не зачтено»	От 0 до 54 баллов



## 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 8.1. Обязательная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1	Адова И.Б.	Управление результативностью: обзор успешных корпоративных практик	учебное пособие	2018	Режим доступа: <a href="http://www.iprbooks.hop.ru/91565.html">http://www.iprbooks.hop.ru/91565.html</a> (дата обращения: 09.10.2021)
2	Армстронг М., Бэрон А.	Управление результативностью: Система оценки результатов в действии.	-	2020	Режим доступа: <a href="http://www.iprbooks.hop.ru/93037.html">http://www.iprbooks.hop.ru/93037.html</a> (дата обращения: 09.10.2021)
3	Ветлужских Е.	Система вознаграждения: Как разработать цели и KPI	учебник	2019	Режим доступа: <a href="http://www.iprbooks.hop.ru/82498.html">http://www.iprbooks.hop.ru/82498.html</a> (дата обращения: 09.10.2021)
4	Ветлужских Е.	Стратегическая карта, системный подход и KPI: Инструменты для руководителей	-	2019	Режим доступа: <a href="http://www.iprbooks.hop.ru/82455.html">http://www.iprbooks.hop.ru/82455.html</a> (дата обращения: 09.10.2021)
5	Кокинз Г.	Управление результативностью	-	2020	Режим доступа: <a href="http://www.iprbooks.hop.ru/93019.html">http://www.iprbooks.hop.ru/93019.html</a> (дата обращения: 09.10.2021)

## 8.2. Дополнительная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно- методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1	Иванова С.	Ловушки управления: как повысить результативность сотрудников	-	2017	Режим доступа: <a href="https://new.znaniu&lt;br/&gt;m.com/read?id=33&lt;br/&gt;3385">https://new.znaniu m.com/read?id=33 3385</a> (дата обращения: 09.10.2021)
2	Панов М.М.	Оценка деятельности и система управления компанией на основе KPI	практическое пособие	2019	Режим доступа: <a href="https://new.znaniu&lt;br/&gt;m.com/read?id=33&lt;br/&gt;6410">https://new.znaniu m.com/read?id=33 6410</a> (дата обращения: 09.10.2021)

### 8.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

- Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» // [Электронный ресурс] сайт -Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru>;
- Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.gks.ru>;
- Каталог учебников, оборудования, электронных ресурсов [Электронный ресурс]: сайт. - Режим доступа: <http://ndce.edu.ru>;
- Университетская информационная система «Россия»: ресурсы и сервисы для экономических и социальных исследований, учебных программ и государственного управления [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: <http://uisrussia.msu.ru/is4/main.jsp>;
- Журнал «Вопросы экономики» // [Электронный ресурс]: сайт. - Режим доступа: <http://www.vopreco.ru>.
- Scopus[Электронный ресурс] : реферативная база данных. – Netherlands: Elsevier, 2004– . – Режим доступа : [scopus.com](http://scopus.com). – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Elibrary[Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Москва : НЭБ, 2000– . – Режим доступа : [elibrary.ru](http://elibrary.ru). – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.

### 8.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Windows	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно
2	Office Standart	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно; Договор № 727 от 20.07.2016г., срок действия - бессрочно

### 8.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. (С-701)	Столы ученические двухместные, стол преподавательский, стул преподавательский, доска аудиторная (меловая), доска флипчарт, трибуна, стулья ученические, проектор, экран; компьютер, жалюзи

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
2	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. (С-807)	Парты моноблоки двухместные, стулья ученические, стол преподавательский, стул преподавательский, доска аудиторная (меловая), стулья ученические, экран, ПК, проектор, жалюзи
3	Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для проведения лабораторных работ. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. Кабинет информатики (компьютерные классы). (Э-814)	Переносной проектор, экран., столы ученические, стол преподавательский, стулья, ПК с выходом в сеть Интернет