

Учреждение образования «Гомельский государственный технический университет имени П.О.Сухого»

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор
ГГТУ им. П.О. Сухого

О.Д.Асенчик

(подпись)

07.07.2020

(дата утверждения)

Регистрационный № УД-13-127/уч.

Управление персоналом и современные технологии личностного развития

Учебная программа учреждения высшего образования
по учебной дисциплине для специальности:

1-27 01 01 «Экономика и организация производства (по направлениям)»

Учебная программа составлена на основе образовательного стандарта высшего образования ОСВО 1-27 01 01-2013 учебного плана учреждения образования «Гомельский государственный технический университет имени П.О. Сухого» специальности: 1-27 01 01 «Экономика и организация производства (по направлениям)» регистрационный № Е 27-1-12/уч. от 14.02.2017 г.

СОСТАВИТЕЛИ:

В.В. Клейман, старший преподаватель кафедры «Экономика» учреждения образования «Гомельский государственный технический университет имени П.О. Сухого».

РЕЦЕНЗЕНТЫ:

В.А. Воробец, заместитель директора по идеологии, кадрам и социальным вопросам – начальник отдела кадров ОАО «Гомельский литейный завод «Центролит».

В.В. Кириенко, проректор по учебной и воспитательной работе учреждения образования «Гомельский государственный технический университет имени П.О. Сухого», доктор социологических наук, профессор.

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой «Экономика» учреждения образования «Гомельский государственный технический университет имени П.О. Сухого»

(протокол № 9 от 15.05.2020);

Научно-методическим советом гуманитарно-экономического факультета учреждения образования «Гомельский государственный технический университет имени П.О. Сухого»

(протокол № 9 от 26.05.2020); У080-3уч

Научно-методическим советом учреждения образования «Гомельский государственный технический университет имени П.О. Сухого»

(протокол № 5 от 25.06.2020).

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Современные социальные и экономические условия требуют совершенствования управления организацией, что невозможно без глубоких теоретических знаний ряда дисциплин, связанных с управлением основными ресурсами предприятия. Знания в области управления компетентностью, отбора, аттестации, повышения квалификации персонала, понимание механизмов мотивации помогут будущим специалистам при разработке и принятии решений в различных областях их практической деятельности, связанных с управлением и развитием персонала.

В условиях развития инновационной экономики, цифровизации общества возрастает значимость управления персоналом организации с использованием современных инструментов управления профессиональным и личностным развитием, что обуславливает актуальность изучения дисциплины «Управление персоналом и современные технологии личностного развития» студентами специальности 1-27 01 01 «Экономика и организация производства (по направлениям)».

Целью учебной дисциплины «Управление персоналом и современные технологии личностного развития» является формирование у студентов системных представлений о социальной природе экономических и социально-трудовых отношений на предприятии, раскрытие специфики современных технологий управления персоналом, формирование у студентов навыков управления компетентностной моделью современного специалиста.

Основные задачи учебной дисциплины:

- формирование у студентов системы теоретических и практических знаний о сущности и методах управления персоналом предприятия, структуре и содержании компетентностных моделей специалиста и руководителя, а также о современных технологиях личностного развития.
- углубление и расширение знаний студентов о современных тенденциях развития рынков труда, новых формах занятости, техниках и практиках формирования профессиональных и социально-личностных компетенций и др.
- получение практических навыков работы с инструментами и техниками управления персоналом

Место учебной дисциплины в системе подготовки специалистов с высшим образованием, связи с другими учебными дисциплинами. Базовыми дисциплинами для освоения курса «Управление персоналом и современные технологии личностного развития» являются: «Менеджмент», «Анализ производственно-хозяйственной деятельности предприятия».

Методы и средства изучения дисциплины:

- чтение лекционного курса с применением мультимедийных презентаций излагаемого материала;
- чтение лекционного курса с применением методов лекции-дискуссии;
- обсуждение изучаемого материала на практических занятиях;
- тестирование;
- решение ситуационных задач, выполнение практических заданий и др.

В результате изучения учебной дисциплины студент *должен знать*:

- сущность и методы управления персоналом предприятия;
 - современные тенденции развития рынков труда, новые формы занятости;
 - структуру и содержание компетентностных моделей специалиста и руководителя;
 - современные технологии личностного развития персонала предприятия;
- должен уметь*:
- применять полученные теоретические знания на практике при нормировании численности персонала предприятия;
 - использовать изученные методы и инструменты управления персоналом предприятия;
- должен владеть*:
- навыками формирования профессиональных и социально-личностных компетенций;
 - техниками тайм-менеджмента, управления работоспособностью;
 - антистрессовыми техниками;
 - инструментами и методами планирования личностного развития работника предприятия

Таким образом, при обучении по дисциплине «Управление персоналом и современные технологии личностного развития» студент приобретает или совершенствует следующие ключевые компетенции:

академические компетенции:

- АК-1. Уметь применять базовые научно-теоретические знания для решения теоретических и практических задач;
- АК-2. Владеть системным и сравнительным анализом;
- АК-3. Владеть исследовательскими навыками;
- АК-4. Уметь работать самостоятельно

социально-личностные компетенции:

- СЛК-3. Обладать способностью к межличностным коммуникациям;
- СЛК-6. Уметь работать в команде;

профессиональные компетенции:

- ПК-4. Разрабатывать рациональную организационную структуру управления организацией (предприятием);
- ПК-5. Владеть современными техниками принятия управленческих решений;
- ПК-10. Обеспечивать развитие персонала;
- ПК-13. Разрабатывать формы и методы морального и материального стимулирования персонала предприятия;
- ПК-26. Проводить исследования в области методологии и методики планирования, трудовых показателей и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности организации (предприятия) и его структурных подразделений;

– ПК-27. Обосновывать систему показателей и методы оценки экономической эффективности функционирования организации (предприятия), отдельных видов деятельности и структурных подразделений.

– ПК-31. Организовывать работу малых коллективов исполнителей для достижения поставленных целей;

– ПК-32. Взаимодействовать со специалистами смежных профилей;

– ПК-34. Вести переговоры с другими заинтересованными участниками;

– ПК-35. Готовить доклады, материалы к презентациям.

Процедура диагностики компетенций студента применительно к дисциплине «Управление персоналом и современные технологии личностного развития» предполагает использование следующего диагностического инструментария:

– тесты и электронные тесты для текущего контроля знаний;

– письменные отчеты по аудиторным практическим упражнениям;

– оценивание на основе деловой игры;

– другие.

Самостоятельная работа студентов в изучении дисциплины «Управление персоналом и современные технологии личностного развития» предполагает:

– подготовку к аудиторным занятиям (проработка лекционного материала, изучение отдельных разделов, тем, вопросов курса, работа с литературой);

– решение задач, выполнение практических заданий;

– подготовку к текущей аттестации (экзамен, тесты), другие виды образовательной и научно-исследовательской деятельности.

Общее количество часов и количество аудиторных часов, отводимое на изучение учебной дисциплины «Управление персоналом и современные технологии личностного развития» для заочной формы получения высшего образования, распределение аудиторного времени по видам занятий, курсам и семестрам, формы текущей аттестации для специальности 1-27 01 01 «Экономика и организация производства (по направлениям)».

Форма получения образования	Заочная	
Курс	4	
Семестр	7	8
Всего часов по учебной дисциплине	154	
Аудиторных часов по учебной дисциплине	6	6
Зачетные единицы	4	
Лекции	6	–
Практические (семинарские) занятия	–	6
Форма текущей аттестации	–	тест, экзамен
Курсовая работа	–	–

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА

Тема 1. Понятие и основные подходы к управлению персоналом организации

Понятие человеческих ресурсов, трудовых ресурсов, персонала организации и их роль в развитии организации. Персонал предприятия: понятие и структура. Управление персоналом в системе управления организацией: цели, задачи, подходы, основные направления.

Компетентностный подход к управлению персоналом. Компетентностная модель современного работника: структура модели и основные виды компетенций. Профессиональные компетенции. Социально-личностные компетенции. Карты компетенций.

Современные тенденции в управлении персоналом: аутстаффинг, аутсорсинг, прекаризация.

Тема 2. Система управления персоналом предприятия

Цели и задачи управления персоналом. Структурные подразделения, управляющие персоналом: состав и функции. Политика, стратегия и цели управления персоналом. Экономические, административные и социально-психологические методы управления персоналом.

Тема 3. Планирование, набор и отбор персонала

Сущность, цели и задачи кадрового планирования. Методы определения потребности в персонале. Нормирование трудоемкости и численности работников организации: методы нормирования и особенности обоснования норм.

Набор и отбор персонала. HR-менеджмент. Активные поисковые методы подбора. Инструменты сравнительной оценки кандидатов. Резюме и собеседование.

Тема 4. Повышение квалификации, аттестация и развитие персонала

Повышение квалификации. Формы и виды повышения квалификации.

Аттестация персонала. Понятие и направления карьеры менеджера. Основы планирования карьеры менеджера. Составление личного плана карьеры.

Тема 5. Тайм-менеджмент

Тайм-менеджмент. Постановка целей и планирование профессионального и личностного развития. Поглотители времени (хаос, эмоционально неверное состояние, неправильное управление, коммуникации, посетители, письма,

звонки, совещания) и методы борьбы с ними. Матрица Эйзенхауэра. Технологии планирования «завтрашнего дня».

Тема 6. Управление работоспособностью персонала

Технологии психофизиологической и профессиональной адаптации. Стресс: понятие и виды. Психофизиологические признаки стресса. Методы борьбы со стрессом.

Современные технологии повышения работоспособности персонала (аутогенные тренировки, рациональное питание, режимы, профилактика, психологическая разгрузка, физическая культура и т.п.). Содержательные и процессуальные теории мотивации труда. Классификация мотиваторов и техники самомотивации.

Тема 7. Развитие коммуникативных компетенций у работников

Коммуникативная компетентность работника. Умение устанавливать контакты и формировать благоприятное впечатление о себе. Умение разрешать конфликтные ситуации, выбор стратегии поведения в конфликтных ситуациях; управление коммуникациями в публичном выступлении, на встречах с людьми.

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Тема 1. Понятие и основные подходы к управлению персоналом организации.

Практическое занятие на закрепление основных понятий дисциплины, их экономического содержания. Составление карт компетенций.

Тема 2. Система управления персоналом предприятия

Решение задач на нормирование численности работников аппарата управления предприятием.

Тема 3. Планирование, набор и отбор персонала

Подготовка резюме и плана собеседования на новое рабочее место (индивидуально каждый студент).

Тема 4. Повышение квалификации, аттестация и развитие персонала

Подготовка плана и организация повышения квалификации работников предприятия. Подготовка организационных документов для проведения аттестации работников предприятия.

Тема 5. Тайм-менеджмент

Решение задач на борьбу с поглотителями времени. Составление индивидуального плана на год, квартал, месяц, неделю, день. Корректировка планов с применением матрицы Эйзенхауэра.

Тема 6. Управление работоспособностью персонала

Антистрессовые тренинги (по стрессам, связанным с ожиданием наступления психотравмирующего события и по коррекции последствий неожиданно возникшей стрессовой ситуации). Тест на мотивацию к труду (определение стремления к материальному благополучию, статусу, коммуникациям, уважению, саморазвитию).

Тема 7. Развитие коммуникативных компетенций у работников

Тренинги формирования коммуникативной компетентности, направленные на формирование умений: умение нравиться людям, умение вести диалог с незнакомым человеком, умение выступать публично, умение убеждать собеседника. Командообразующие тренинги.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Номер раздела, темы занятия	Название раздела, темы занятия	Количество аудиторных часов		Иное (литература, ЭУМКД, электронные курсы и др.)	Форма контроля знаний
		Лекции	Практические занятия		
	<i>7 семестр</i>				
1.	Понятие и основные подходы к управлению персоналом организации	-	-	-	экзамен
2.	Система управления персоналом предприятия	2	-	-	экзамен
3.	Планирование, набор и отбор персонала	2	-	-	экзамен
4.	Повышение квалификации, аттестация и развитие персонала	2	-	-	экзамен
	<i>Всего аудиторных часов в 7 семестре</i>	6	-	-	-
	<i>8 семестр</i>				
5.	Тайм-менеджмент	-	2	-	экзамен
6.	Управление работоспособностью персонала	-	2	-	экзамен
7.	Развитие коммуникативных компетенций у работников	-	2	-	экзамен
	<i>Всего аудиторных часов в 8 семестре</i>	-	6	-	-
	<i>Всего аудиторных часов</i>	6	6	-	-

Вопросы к экзамену

1. Понятие и основные подходы к управлению персоналом организации.
2. Понятие человеческих ресурсов, трудовых ресурсов, персонала организации и их роль в развитии организации.
3. Персонал предприятия: понятие и структура.
4. Управление персоналом в системе управления организацией: цели, задачи, подходы, основные направления.
5. Компетентностный подход к управлению персоналом.
6. Компетентностная модель современного работника: структура модели и основные виды компетенций.
7. Профессиональные компетенции.
8. Социально-личностные компетенции.
9. Карты компетенций.
10. Современные тенденции в управлении персоналом: аутстаффинг, аутсорсинг, прекаризация.
11. Система управления персоналом предприятия.
12. Цели и задачи управления персоналом.
13. Структурные подразделения, управляющие персоналом: состав и функции.
14. Политика, стратегия и цели управления персоналом.
15. Экономические, административные и социально-психологические методы управления персоналом.
16. Планирование, набор и отбор персонала.
17. Сущность, цели и задачи кадрового планирования.
18. Методы определения потребности в персонале.
19. Нормирование трудоемкости и численности работников организации: методы нормирования и особенности обоснования норм.
20. Набор и отбор персонала.
21. HR-менеджмент.
22. Активные поисковые методы подбора. Инструменты сравнительной оценки кандидатов.
23. Резюме и собеседование.
24. Повышение квалификации, аттестация и развитие персонала
25. Повышение квалификации. Формы и виды повышения квалификации.
26. Аттестация персонала.
27. Понятие и направления карьеры менеджера. Основы планирования карьеры менеджера.
28. Составление личного плана карьеры.
29. Тайм-менеджмент

30. Постановка целей и планирование профессионального и личностного развития.
31. Административные поглотители времени
32. Эмоционально неверные состояния как поглотители времени
33. Неправильные коммуникации как поглотители времени
34. Ошибки в управлении как поглотители времени
35. Матрица Эйзенхауэра.
36. Технологии планирования «завтрашнего дня».
37. Управление работоспособностью персонала
38. Технологии психофизиологической и профессиональной адаптации.
39. Стресс: понятие и виды.
40. Психофизиологические признаки стресса.
41. Методы борьбы со стрессом.
42. Современные технологии повышения работоспособности персонала: аутогенные тренировки, рациональное питание.
43. Современные технологии повышения работоспособности персонала: режимы, профилактика, закаливание
44. Современные технологии повышения работоспособности персонала: психологическая разгрузка, физическая культура
45. Содержательные и процессуальные теории мотивации труда.
46. Классификация мотивов
47. Техники самомотивации
48. Развитие коммуникативных компетенций у работников
49. Коммуникативная компетентность работника.
50. Умение устанавливать контакты и формировать благоприятное впечатление о себе.
51. Выбор стратегии поведения в конфликтных ситуациях.
52. Методы снятия напряжения в конфликтной ситуации.
53. Управление коммуникациями при публичном выступлении
54. Правила презентации.
55. Составление карт компетенций.
56. Подготовка резюме и плана собеседования на новое рабочее место.
57. Подготовка плана и организация повышения квалификации работников предприятия.
58. Подготовка организационных документов для проведения аттестации работников предприятия.
59. Составление индивидуального плана на год, квартал, месяц, неделю, день.
60. Командообразующие тренинги.

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Основная литература

1. Бабосов, Е. М. Управление персоналом : учебное пособие для вузов / Е. М. Бабосов, Э. Г. Вайнилович, Е. С. Бабосова. - Минск :ТетраСистемс, 2012. -287 с.
2. Беляцкий, Н. П. Управление персоналом : учебник для вузов / Н. П. Беляцкий. - 2-е изд.. - Минск : Современная школа, 2010. - 447 с.
3. Горностаева, А. Н. Управление персоналом : учебно-практ. пособие / А. Н. Горностаева, Е. В. Доценко. -Брянск : БГТУ, 2011. - 131с.
4. Горнаков, Э. И. Управление персоналом : учебное пособие для вузов / Э. И. Горнаков, Е. Н. Костюкевич, Е. В. Метельская. - Минск : ИВЦ Минфина, 2009. - 520 с.
5. Казакевич, Л. А. Управление персоналом : учебно- методический комплекс / Л. А. Казакевич ; Мин-во сельского хоз. и продовольствия РБ. - Минск : БГАТУ, 2009. - 336 с ББК 65.291.6-21я7 (5)
6. Лукичева , Л. И. Управление персоналом [практ. задания] : курс лекций / под ред. Ю. П. Анискина. - 2-е изд., стер.. - Москва : Омега-Л, 2006. - 264 с. - (Библиотека высшей школы) ББК 65.291.6-21я73 (20)
7. Управление персоналом организации. Практикум: Учеб. Пособие/Под. Ред. А.Я Кибанова. - М: ИНФРА-М, 2003. – 296 с.
8. Управление персоналом организации: учебник /Под ред. А. Я. Кибанова. - М.: ИНФРА-М, 2004. – 638 с.
9. Управление персоналом: учебное пособие для вузов / Э.И. Горнаков, Е.Н. Костюкевич, Е.В. Метельская, 2009. – 520 с.

Дополнительная литература

1. Абесинова, Е. К. Роль аутстаффинга персонала в повышении эффективности работы предприятия / Е.К. Абесинова // Новая экономика. - 2013. - №2. - С. 167-172.
2. Акулич, Д. Корпоративная культура как фактор повышения производительности труда. Психологический аспект / Д. Акулич // Кадровик. Управление персоналом.-2011. - № 14. - С. 59-61.
3. Ю.Андреева, К. Поиск и подбор персонала / К. Андреева // Кадровик. Управление персоналом. - 2014. - № 15. (август) - С. 55-59.
4. П.Артюшина, Е. В. Роль доверительных отношений в управлении сотрудниками, работающими с клиентами : управление персоналом / Е. В. Артюшина, П. В. Сучков // Менеджмент в России и за рубежом. - 2011. - № 3. - С. 106-

110.

5. Беляцкий, Н.П. Система инструментов аналитической оценки труда: управление персоналом // Весн.бел.дзярж.экан.ун-та.- 2001. - №2. - с. 18-21.

6. Беляцкий, Н. П. Тотальная квалификация / Николай Беляцкий, Изабелла Сталончик // Экономика. Финансы. Управление. - 2014. - № 2. - С. 85—88.

7. Блинов, А. Особенности мотивации персонала в кризисной ситуации / А. Блинов, В. Захаров, И. Захаров // Экономист. -2010. - №3. - С. 25 - 31.

8. Болотова, А. К. Личностный потенциал и временные перспективы как предикторы кадрового менеджмента = Personal potential and time perspectives as predictors of personnel management / Болотова А. К., Захарова А. К. // Менеджмент в России и за рубежом. - 2015. - № 3. - С. 117-122.

9. Витвицкий, Е. Управление персоналом и развитие человеческого капитала / Е. Витвицкий, И. Пустоветова // Человек и труд. - 2010. - №3. - С. 52-53

10. Глушаковский, В. Командообразование / В. Глушаков // Кадровик. Управление персоналом. - 2011. - № 17. - С. 59-64.

11. Казакевич, Л. А. Управление персоналом : учебно- методический комплекс / Л. А. Казакевич ; Мин-во сельского хоз. и продовольствия РБ. - Минск : БГАТУ, 2009. - 336 с.

12. Капитанчук Ю. Как организовать и провести совещание: Организация управления // Современное управление. - 2001. - №8. - с.41-42.

13. Коблева, А.Л. Мотивационный менеджмент как фактор повышения эффективности управления персоналом / А.Л. Коблева // Менеджмент в России и за рубежом. - 2010. - №2. - С. 102-106.

14. Малинина, О. Как нащупать HR-бренд? / О. Малинина // Отдел кадров. - 2011.-№6.-С. 113-115.

15. Малишевский, Н. Работа с кадрами: техника тестирования/собеседования / Н. Малишевский // Кадровик. Управление персоналом. -2011. - № 14.-С. 50-54.

16. Панько, П. Первопричины эйчаровских ошибок / П. Панько // Отдел кадров. -2011.- №10. - С. 109-113.

17. Рубцова, О. Кадровая безопасность организации / О. Рубцова // Кадровик. Управление персоналом. - 2012. —№6. — С.63—64.

18. Сартран, Г. Командообразование в компании. 4 дороги - какая ведет к цели? / Г. Сартран // Кадровик. Управление персоналом. - 2012. - № 4. - С 43-48

19. Сильванович, С. Быть профессионалом - значит постоянно учиться / С. Сильванович // Кадровик. Управление персоналом. -2010. - № 2. - С. 54-58

20. Управление персоналом организации. Практикум: Учеб. пособие / Под ред. д.э.н., проф. А.Я. Кибанова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2012.-365 с.

21. Урбанович, А.А. Теория и практика управленческой деятельности / А. А. Урбанович - Минск Современная школа, 2008. - 607 с.
22. Чиманский, Г. Место и роль отдела кадров в формировании и развитии корпоративной культуры в организации / Г. Чиманский // Кадровик. Управление персоналом. - 2012. - № 7 (апрель). - С. 57-64
23. Чиманский, Г. Организация работы кадровой службы на современном производстве (опыт, проблемы, пути их решения) / Г. Чиманский // Кадровик. Управление персоналом. - 2012. - № 1. - С. 57-64
24. Ягунова, Н. Кадровый менеджмент на предприятии: мотивация, адаптация, наставничество / Н. Ягунова, А. Гонова // Проблемы теории и практики управления. - 2010. - № 4. - С. 37-44.
25. Янчевский, В.Г. Лидерский стиль деятельности менеджера-руководителя: формирование, функционирование, развитие / В.Г. Янчевский // Проблемы управления - 2002. - №4. - с.51-61.

Перечень компьютерных программ, наглядных и др. пособий, методических указаний, материалов и технических средств обучения

1. Веретилло, А. Е. Управление персоналом: электронный учебно-методический комплекс дисциплины / А. Е. Веретилло. - Гомель : ГГТУ им. П. О. Сухого, 2011. Режим доступа <http://elib.gstu.by/handle/220612/15034>
2. Управление персоналом [Электронный ресурс] : электронный учебно-методический комплекс по одноименной дисциплине для слушателей специальности 1-25 01 79 "Экономика и управление на малых и средних предприятиях" заочной формы обучения / Ю. А. Волкова. - Гомель : ГГТУ, 2013. - 134 с. Режим доступа <http://elib.gstu.by/handle/220612/2789>
3. Презентации по курсу «Управление персоналом и современные технологии личностного развития» для студентов специальности 1-27 01 01 «Экономика и организация производства (по направлениям)»

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов в изучении дисциплины «Управление персоналом и современные технологии личностного развития» заключается:

– в подготовке и дополнении текстов лекций по темам курса в соответствии с происходящими изменениями в экономике страны (освоение экономической и управленческой терминологии, формулирование основных вопросов по темам курса, внесение изменений в конспекты лекций в соответствии с изменениями в действующем законодательстве и т. п.);

– в подготовке к практическим занятиям (изучение теоретического материала по темам дисциплины с использованием текста лекций и рекомендуемой литературы; ознакомление с законодательными, нормативными документами, регламентирующими деятельность субъектов хозяйствования; изучение информации в периодических изданиях и т.д.) и завершении выполнения индивидуальных заданий практических занятий.

Перечни рекомендуемых средств диагностики; процедуры оценки знаний студента; методики формирования итоговой отметки и др.

Процедура диагностики и оценки знаний студента применительно к дисциплине «Управление персоналом и современные технологии личностного развития» предполагает использование следующего диагностического инструментария: письменные и электронные тесты для текущего и промежуточного контроля знаний; письменные отчеты по аудиторным (домашним) практическим упражнениям; решение задач; обсуждение ситуаций в малых группах; экзамен.

Итоговая отметка по дисциплине «Управление персоналом и современные технологии личностного развития» формируется согласно утвержденным на кафедре «Экономика» критериям оценки знаний студентов на экзамене по указанной дисциплине.

ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ

Название учебной дисциплины, с которой требуется согласование	Название кафедры	Предложения об изменениях в содержании учебной программы по изучаемой дисциплине	Решение, принятое кафедрой, разработавшей программу (с указанием даты и номера протокола)
Современные технологии повышения эффективности бизнеса	Экономика	Утвердить учебную программу	15.05.2020 г., протокол № 9
Антикризисное управление предприятием	Экономика	Утвердить учебную программу	15.05.2020 г., протокол № 9

Заведующий кафедрой «Экономика»

И.В. Ермолина