

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

**Б1.В.05.01**  
(индекс дисциплины)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Управление результативностью 1

(наименование дисциплины)

по направлению подготовки  
27.03.02 Управление качеством

направленность (профиль)  
Управление качеством на высокотехнологичных производствах

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость: 4 ЗЕ

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр	6	Итого
Форма контроля	зачет	
Вид занятий		
Лекции	16	16
Лабораторные		
Практические	32	32
Руководство: курсовые работы (проекты) / РГР		
Промежуточная аттестация	0,25	0,25
Контактная работа	48,25	48,25
Самостоятельная работа	59,75	59,75
Контроль		
<b>Итого</b>	<b>108</b>	<b>108</b>

Рабочую программу составил(и):  
доцент института финансов, экономики и управления, канд.экон.наук Боргардт Е.А.

---

*(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 направления подготовки 27.03.02 «Управление качеством»

**Срок действия рабочей программы дисциплины до «30» августа 2029 г.**

УТВЕРЖДЕНО

На заседании института финансов, экономики и управления (протокол заседания № 1 от 28.08.2025).

## 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: Микроэкономика, Экономическая статистика, Управление персоналом, Комплекс маркетинга, Экономическая статистика, Теория экономического анализа, Макроэкономика, Управление затратами, Организация производства, Планирование на предприятии, Экономика и управление организациями, Управление бизнес-процессами, Стратегический менеджмент, Менеджмент в предпринимательской экосистеме, Управление личной эффективностью.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: Управление результативностью 2, Организация, нормирование труда и заработной платы персонала, Методы и инструменты бережливого производства, Производственный менеджмент, Разработка систем менеджмента организации, Производственная практика (преддипломная практика), Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

## 3. Планируемые результаты обучения

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
ПК-4. Способен анализировать, затраты, потери от дефектов, вызывающие ухудшение качественных и количественных показателей продукции (услуг) на стадии производства продукции и оказания услуг	ПК-4.2. Способность к анализу результативности персонала и оценке влияния деятельности сотрудников на качественные и количественные показатели продукции (услуг) на стадии производства продукции и оказания услуг	<b>Знать:</b> теоретические основы управления результативностью персонала
		<b>Уметь:</b> разрабатывать индивидуальный план развития сотрудника, включающий значения ключевых показателей <b>Уметь:</b> анализировать результативность персонала
		<b>Владеть:</b> навыками управления результативностью персонала <b>Владеть:</b> навыками оценки влияния деятельности сотрудников на качественные и количественные показатели продукции (услуг) на стадии производства продукции и оказания услуг

#### 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	6	-	Тест Написание эссе
	Ср1	Самостоятельная работа. Изучение лекционного материала. Подготовка к тестированию	6	6		-	
	Лек 2	Система управления результативностью и ее составляющие	6	2		-	
	Пр 2	Система управления результативностью и ее составляющие	6	2	6	-	Тест Кейс-задача
	Ср2	Самостоятельная работа. Изучение лекционного материала. Подготовка к тестированию	6	6		-	
	Лек 3	Принципы управления результативностью	6	2		-	-
	Пр 3	Принципы управления результативностью	6	2	6	-	Тест Кейс-задача
	Ср3	Самостоятельная работа. Изучение лекционного материала. Подготовка к тестированию	6	6		-	
	Лек 4	Цикл управления результативностью	6	2			
	Пр 4	Цикл управления результативностью. Процесс управления результативностью	6	2	6	-	Тест Кейс-задача
	Ср4	Самостоятельная работа. Изучение лекционного материала. Подготовка к тестированию	6	6		-	

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
	Лек 5	Процесс управления результативностью	6	2			
	Пр5	Процесс управления результативностью	6	2	6		Тест Кейс-задача
	Пр6	Процесс управления результативностью	6	2	6		Круглый стол Кейс-задача
	Ср5	Самостоятельная работа. Изучение лекционного материала. Подготовка к тестированию	6	6		-	
	ИДЗ	Индивидуальное домашнее задание	6	8	10	-	
Модуль 2. Управление результативностью персонала	Лек 6	Управление результативностью и человеческий капитал. Развитие сотрудников	6	2		-	-
	Пр 7	Управление результативностью и человеческий капитал	6	2	6	-	Тест Написание эссе
	Пр 8	Управление результативностью и человеческий капитал	6	2	4	-	Кейс-задача
	Ср6	Самостоятельная работа. Изучение лекционного материала. Подготовка к тестированию	6	6			
	Пр 9	Управление результативностью и развитие сотрудников	6	2	6	-	Тест Кейс-задача
	Пр 10	Управление результативностью и развитие сотрудников	6	2	4	-	Кейс-задача
	Ср7	Самостоятельная работа. Изучение лекционного материала. Подготовка к тестированию	6	6		-	-

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
	Лек 7	Управление результативностью и вознаграждение	6	2	-	-	-
	Пр 11	Управление результативностью и вознаграждение	6	2	4	-	Кейс-задача
	Пр 12	Управление результативностью и вознаграждение	6	2	4	-	Кейс-задача
	Ср8	Самостоятельная работа. Изучение лекционного материала. Подготовка к тестированию	6	6	-	-	-
	Пр 13	Метод обратной связи "360 градусов"	6	2	4		Кейс-задача
	Пр 14	Метод обратной связи "360 градусов"	6	2	4		Кейс-задача
	Ср9	Самостоятельная работа. Изучение лекционного материала. Подготовка к тестированию	6	6	-	-	-
	Лек 8	Оценка управления результативностью персонала	6	2			
	ПР15	Оценка управления результативностью персонала			4		Расчетная работа
	Пр16	Оценка управления результативностью персонала	6	2	4		Написание эссе
	Ср10	Самостоятельная работа. Изучение лекционного материала. Подготовка к тестированию	6	5,75	-	-	
Посещаемость занятий	ПЗ		6		10		
Промежуточная аттестация	ПА		6	0,25	-	-	-
<b>Итого:</b>				<b>144</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 обучающихся в учебном процессе используется технология традиционного обучения.

## 6. Методические указания по освоению дисциплины

Вид учебных занятий	Организация деятельности обучающегося
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 обучающихся, развивает у них навык завершать начатую работу.

*Виды самостоятельной работы обучающихся:*

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 обучающихся, 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, обучающийся 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-4. Способен анализировать, затраты, потери от дефектов, вызывающие ухудшение качественных и количественных показателей продукции (услуг) на стадии производства продукции и оказания услуг	Тестовые задания Вопросы к зачету Круглый стол Кейс-задача Расчетная работа Написание эссе ИДЗ

### 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:**

- в начале 1990-х гг.
- в начале 1980-х гг.
- в начале 1970-х гг.
- в конце 1990-х гг.

**2. Идея об управлении индивидуальной результативностью работника как о целостной системе появляется:**

- в начале 1990-х гг.
- в начале 1980-х гг.
- в начале 1970-х гг.
- 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...**

- С. Хендри
- Дж. Локеттом
- А.М. Морманом
- 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 обучающихся 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 – обучающийся 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 (обучающийся приводят доводы, объяснения).
2. Оценить оригинальность высказывания (обучающийся конструирует новый смысл, новую позицию).
3. Оценить индивидуальный вклад обучающегося в дискуссию (обучающийся строит конструктивный диалог в процессе общения).
4. Определить качество изложения материала (обучающийся логично и четко формулирует свои мысли).
5. Оценить коммуникативные умения (обучающийся владеет правилами речевого этикета, умеет слушать и слышать других, реагировать на другие мнения).

### **Критерии оценки:**

2 балла:

- обучающийся 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:

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

0 баллов:

- обучающийся 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-ilt.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:

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

3 балла:

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

2 балла:

- обучающийся сделал выводы по результатам решения кейс-задачи;

0 баллов:

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

-4 балла:

- обучающийся 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.

Таблица 1 – 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 – обучающийся не выполнил практическое задание и не сделал выводы;
- 0 баллов – обучающийся выполнил практическое задание с ошибками;
- 3 балл – обучающийся правильно выполнил практическое задание;
- 4 балла – обучающийся 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 обучающегося.
4. Оценить оригинальность суждений обучающегося.
5. Оценить композицию и оформление эссе.

**Критерии оценки:**

4 балла:

- обучающийся 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:

- обучающийся 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:

- обучающийся 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:
- обучающийся не представил эссе.

### **7.2.6 Индивидуальное домашнее задание**

*(наименование оценочного средства)*

#### **Индивидуальное домашнее задание 1.**

Задачи индивидуального домашнего задания:

1. выработка умения самостоятельной работы с литературными источниками и экономической информацией в области теории и практики управления результативностью организации;
2. сформировать навыки разработки системы управления результативностью персонала;
3. сформировать навыки организации процесса управления результативностью сотрудников.

Индивидуальное домашнее задание является самостоятельной комплексной работой обучающегося, отражающей степень усвоения им дисциплины «Управление результативностью 2» и способность использовать полученные в ходе обучения знания при решении конкретных практических задач в области управления результативностью организации и повышения эффективности ее деятельности.

**Задание.** Самостоятельно выбрать объект исследования.

1. Дать краткую организационно-экономическую характеристику организации (для этого рекомендуется использовать сайты: <https://bo.nalog.ru/>). Она должна содержать следующую информацию:
  - a. название организации;
  - b. основные направления деятельности компании по ОКВЭД;
  - c. видение, миссия, стратегия;
  - d. краткая характеристика основных видов продукции (услуг);
  - e. анализ основных показателей экономической деятельности организации за три последних года, применяя для этого программу Microsoft Excel.
2. Представить организационную структуру.
3. Описать систему управления организации.
4. Дать характеристику системы мотивации компании. Выявить преимущества и недостатки.
5. Оценить эффективность деятельности сотрудников организации.
6. Разработать систему управления результативностью персонала.
7. Предложить систему показателей, оценивающих результаты деятельности сотрудника в соответствии с поставленными целями и задачами подразделения.

#### **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 выполнению задания.

5. Написать рекомендации по результатам выполненной работы.  
Выставить результаты оценки.

#### **Критерии оценки:**

10 баллов – представлен отчет, содержащий все задания; все расчеты выполнены в соответствии с требованиями, представлена графическая интерпретация, сделаны правильные выводы, обучающийся свободно владеет методами экономического обоснования принимаемых решений и предложений;

7-9 баллов – представлен отчет, содержащий все задания; все расчеты выполнены в соответствии с требованиями, представлена графическая интерпретация, сделаны правильные выводы;

4-6 баллов – представлен отчет, содержащий все задания; все расчеты выполнены в соответствии с требованиями, представлена графическая интерпретация, сделаны выводы, в расчетах допущены неточности;

1-3 балла – представлен отчет, содержащий все задания; отсутствуют выводы, графическая интерпретация, в расчетах допущены существенные ошибки.

-10 баллов – обучающийся не выполнил задание.

### **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	Богуславская С.Б., Жигульская Е.Л., Кузьмина Е.В. [и др.] ; под ред. экон. наук, доц. Е.И. Марковской	Управление результативностью предприятия: теория и практика	учебник	2024	Режим доступа: <a href="https://znanium.ru/catalog/product/2063438">https://znanium.ru/catalog/product/2063438</a> (дата обращения: 18.05.2025)
2	Асалиев А.М., Вукович Г.Г., Кириллова О.Г., Косарева Е.А.	Оценка персонала в организации	учебное пособие	2023	Режим доступа: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1907026">https://znanium.com/catalog/product/1907026</a> (дата обращения: 18.05.2025)
3	Генкин Б. М.	Мотивация и организация эффективной работы (теория и практика)	монография	2020	Режим доступа: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1039303">https://znanium.com/catalog/product/1039303</a> (дата обращения: 10.09.2022)
4	Кауфман С. Б.	Путь к самоактуализации: Как раздвинуть границы своих возможностей. Новое понимание иерархии потребностей Маслоу : практическое руководство			Режим доступа: <a href="https://znanium.ru/catalog/product/2138117">https://znanium.ru/catalog/product/2138117</a> (дата обращения: 18.05.2025)
5	Кокинз Г.	Управление результативностью	-	2020	Режим доступа: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1927265">https://znanium.com/catalog/product/1927265</a> (дата обращения: 18.05.2025)

<b>№ п/п</b>	<b>Авторы, составители</b>	<b>Заглавие (заголовок)</b>	<b>Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)</b>	<b>Год издания</b>	<b>Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС</b>
6	Минева О.К., Ахунжанова И.Н., Мордасова Т.А. [и др.]	Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала	учебник	2021	Режим доступа: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1324015">https://znanium.com/catalog/product/1324015</a> (дата обращения: 18.05.2025)
7	Сафронова, Н. Б. Сяглова, Ю. В., Маслевич Т. П.	Управление бизнесом в условиях цифровой экономики	учебник	2024	Режим доступа: <a href="https://znanium.ru/catalog/product/2161341">https://znanium.ru/catalog/product/2161341</a> (дата обращения: 18.05.2025).
8	Семенова В. В., Кошель И. С., Мазур В. В.	Управление персоналом: инновационные технологии	практикум	2022	Режим доступа: <a href="https://znanium.com/catalog/product/2084836">https://znanium.com/catalog/product/2084836</a> (дата обращения: 19.05.2025).
9	Чуланова О. Л.	Управление компетенциями персонала	учебник	2024	Режим доступа: <a href="https://znanium.ru/catalog/product/2142534">https://znanium.ru/catalog/product/2142534</a> (дата обращения: 18.05.2025)

## 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	Панов М.М.	Оценка деятельности и система управления компанией на основе KPI	практическое пособие	2025	Режим доступа: <a href="https://znanium.ru/catalog/product/2195877">https://znanium.ru/catalog/product/2195877</a> (дата обращения: 18.05.2025)
2	Под ред. Полевой М.В.	Технологии обучения и развития персонала в организации	учебник	2022	Режим доступа: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1003926">https://znanium.com/catalog/product/1003926</a> (дата обращения: 18.05.2025).
3	-	Управление результативностью	-	2020	Режим доступа: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1220245">https://znanium.com/catalog/product/1220245</a> (дата обращения: 18.05.2025)
4	Под ред. А.Я. Кибанова	Управление персоналом в России: история и современность.	монография	2025	Режим доступа: <a href="https://znanium.ru/catalog/product/2208463">https://znanium.ru/catalog/product/2208463</a> (дата обращения: 18.05.2025)

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

- Springer Link[Электронный ресурс] : [база данных]. – Switzerland: Springer Nature, 1842– . – Режим доступа : [link.springer.com](http://link.springer.com). – Загл. с экрана. – Яз. англ.
- Science Direct [Электронный ресурс] : коллекция электронных книг издательства Elsevier. – Netherlands: Elsevier, 2018– . – Режим доступа : [sciencedirect.com](http://sciencedirect.com). – Загл. с экрана. – Яз. англ.

### 8.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Windows: WinPro 10 RUS Upgrd OLP NL Acdmc	договор № 757 от 04.07.2018, срок действия – бессрочно; контракт № 1653 от 14.12.2018, срок действия – бессрочно
2	Office Standard: Office Stdandard 2013 Russian OLP NL AcademicEdition	договор № 690 от 19.05.2015, 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
4	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. (УЛК-411)	Стол�ы ученические двухместные, стулья, стол преподавательский, доска аудиторная (меловая).
5	Помещение для самостоятельной работы обучающихся (УЛК-105)	Стол�ы, стулья, стеллажи (в т.ч. выставочные) с книгами, компьютеры, мобильные рабочие места
	Помещение для самостоятельной работы обучающихся (УЛК-406)	Стол�ы компьютерные, стулья, микрокомпьютеры raspberry pi 32 bit.