

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич

Должность: ректор

Дата подписания: 21.08.2023 11:32:58

Уникальный программный ключ:

9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781953be730df2374d16f3c0ce536f0fc6

Аннотация к рабочей программе «Разработка стратегии управления персоналом»

Целью изучения дисциплины: Формирование системы профессиональных знаний, умений и практических навыков в области разработки и реализации стратегии управления персоналом развивающейся организации.

Задачи изучения дисциплины:

- сформировать комплекс знаний в области теоретических основ стратегического анализа, разработки и реализации стратегии управления персоналом и стратегического управления человеческими ресурсами;
- научить анализировать, прогнозировать и планировать стратегическое развитие персонала организаций и предприятий различной отраслевой принадлежности;
- дать практические рекомендации по разработке и реализации стратегии управления персоналом в управлении развивающимися социально-экономическими объектами;
- обеспечить формирование навыков реализации теоретических и прикладных знаний в практической деятельности.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:

- способностью использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии (ОПК-6);
- умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала (ПК-3);
- умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-6);
- умением разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач (ПК-7);
- умением разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации (ПК-26);
- владением инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц (ПК-33).

Содержание дисциплины:

Кадровая политика организации – основа формирования стратегии управления персоналом. Стратегическое управление организацией как основа стратегического управления персоналом. Система стратегического управления персоналом организации. Стратегия управления персоналом организации. Реализация стратегии управления персоналом.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета

экономики и менеджмента

(наименование ф-та полностью)

(подпись, инициалы, фамилия) Т.Ю. Ткачева

« 18 » 04 20 18 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Разработка стратегии управления персоналом

(наименование дисциплины)

направление подготовки (специальность) 38.04.03

(шифр согласно ФГОС)

Управление персоналом

и наименование направления подготовки (специальности)

Управление персоналом организации

наименование профиля, специализации или магистерской программы

форма обучения очная

(очная, очно-заочная, заочная)

Курск – 20 18

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом на основании учебного плана направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «26» 03 2018 г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом на заседании кафедры экономики, управления и политики « 18 » 04 2018 г., протокол № 27

Зав. кафедрой _____ Железняков С.С.

Разработчик программы
канд. экон. наук, доцент _____ Козьева И.А.
(ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.)

Директор научной библиотеки _____ Макаровская В.Г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «29» 03 2018 г., на заседании кафедры ЭУчА 11.06.2019, №19
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ Бессонова Е.А.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «25» 02 2020 г., на заседании кафедры ЭУчА 11.06.2020, №20
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ Бессонова Е.А.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № __ « __ » __ 20__ г., на заседании кафедры _____
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 Цель дисциплины

Формирование системы профессиональных знаний, умений и практических навыков в области разработки и реализации стратегии управления персоналом развивающейся организации.

1.2 Задачи дисциплины

- сформировать комплекс знаний в области теоретических основ стратегического анализа, разработки и реализации стратегии управления персоналом и стратегического управления человеческими ресурсами;
- научить анализировать, прогнозировать и планировать стратегическое развитие персонала организаций и предприятий различной отраслевой принадлежности;
- дать практические рекомендации по разработке и реализации стратегии управления персоналом в управлении развивающимися социально-экономическими объектами;
- обеспечить формирование навыков реализации теоретических и прикладных знаний в практической деятельности.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Обучающиеся должны

знать:

- сущность принципов корпоративной социальной ответственности; направления использования принципов корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии; совершенствование разработки и реализации стратегии управления персоналом на основе повышения корпоративной социальной ответственности;
- принципы разработки и внедрения политики привлечения, подбора и отбора персонала, технологии найма, отбора, приема и расстановки персонала; методы оценки конкурентоспособности кандидатов на рынке труда;
- сущность целеполагания, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации; критерии деловой оценки персонала в соответствии со стратегией организации; направления совершенствования деловой оценки персонала в разработке стратегии организации;
- принципы разработки и внедрения политики мотивации и стимулирования персонала; содержание и методы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности с учетом факторов внешней среды, ее стратегических целей и задач; технологии оценки результатов деятельности персонала организации;
- основные понятия и современные принципы работы с научной и деловой информацией; инструментальные средства исследования, получения, хранения, обработки и предъявления информации и связанные с этим риски; требования к структуре и содержанию образовательных программ учебно-методических комплексов и других необходимых материалов для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития;
- инструменты формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесение результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц; принципы разработки программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации; основные характеристики и соотношение режимов труда и отдыха; принципы обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации;

уметь:

- формулировать принципы корпоративной социальной ответственности; определять направления

использования принципов корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии; совершенствовать разработку и реализацию стратегии управления персоналом на основе повышения корпоративной социальной ответственности;

- разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников; организовывать и проводить процедуры подбора, отбора и приема персонала, создавать базу данных потенциальных кандидатов по всем должностям;
- определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации; структурировать цели и задачи текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации; совершенствовать деловую оценку персонала в соответствии со стратегией организации;
- выявлять внешние и внутренние факторы трудовой мотивации работников; определять степень их соответствия системе мотивации организации с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач; разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала;
- применять инструментальные средства исследования к решению поставленных задач; разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации; проводить обучение персонала в соответствии со стратегией развития организации;
- формировать и оценивать вклад системы управления персоналом в развитие организации; доносить результаты этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц; разрабатывать мероприятия по оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий;

владеть:

- практическими навыками формулировки принципов корпоративной социальной ответственности; опытом использования принципов корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии; технологиями совершенствования разработки и реализации стратегии управления персоналом на основе повышения корпоративной социальной ответственности;
- современными технологиями управления персоналом; навыками поиска персонала с использованием различных источников его привлечения; практическим опытом проведения отборочного собеседования, тестирования, получения рекомендаций;
- навыками целеполагания, постановки задач в разных видах текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации; методами структуризации целей и задач текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации; практическим опытом совершенствования деловой оценки персонала в соответствии со стратегией организации;
- навыками разработки структуры заработной платы в зависимости от внешних и внутренних факторов; современными технологиями управления мотивацией персонала; практическим опытом разработки и совершенствования системы мотивации организации с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач;
- навыками обоснования тенденций развития общества, организаций и систем социального управления; информационно-коммуникационными технологиями; навыками работы с компьютером как средством управления информацией; практическим опытом разработки образовательных программ, учебно-методических комплексов и других необходимых материалов для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации;
- технологиями формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации; способами донесения результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц; профессиональными навыками разработки программы первоочередных мер по созданию оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечению безопасности персонала.

У обучающихся формируются следующие компетенции:

- способностью использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии (ОПК-6);
- умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала (ПК-3);
- умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-6);
- умением разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач (ПК-7);
- умением разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации (ПК-26);
- владением инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц (ПК-33).

2 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы

«Разработка стратегии управления персоналом» представляет дисциплину с индексом Б1.В.03 вариативной части учебного плана направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом, изучаемую на 1 курсе в 1 семестре.

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетных единиц (з.е.), 108 часов.

Таблица 3 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	27,15
в том числе	
лекции	8
лабораторные работы	0
практические занятия	18
экзамен	1,15
зачет	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
расчетно-графическая (контрольная) работа	не предусмотрена
Аудиторная работа (всего)	27,15
в том числе	
лекции	8
лабораторные занятия	0
практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	53,85
Контроль/экз. (подготовка к экзамену)	27

4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Кадровая политика организации – основа формирования стратегии управления персоналом	Сущность кадровой политики государства. Место и роль кадровой политики в политике организации. Основные этапы формирования кадровой политики на примере федеральной государственной службы. Принципы отдельных направлений кадровой политики организации. Формирование стратегии управления персоналом организации. Три концепции стратегии кадровой политики.
2	Стратегическое управление организацией как основа стратегического управления персоналом	Эволюция и сущность стратегического управления. Принципы стратегического управления. Основные этапы процесса стратегического управления. Анализ внешней и внутренней среды организации. Анализ макроокружения и непосредственного окружения. SWOT-анализ. Определение миссии организации и ее стратегических целей. Формулирование и выбор стратегии. Критерии оценки стратегии. Разработка стратегического плана. Оценка и контроль реализуемой стратегии.
3	Система стратегического управления персоналом организации	Формирование конкурентоспособного трудового потенциала организации. Цель стратегического управления персоналом. Субъект и объект стратегического управления персоналом. Компетентность персонала организации. Этапы формирования стратегического управления трудовым потенциалом. Проблемы в деятельности системы стратегического управления персоналом (ССУП). Состав функций по направлениям деятельности системы управления персоналом. Система стратегического управления персоналом. Использование существующей оргструктуры системы управления персоналом для построения системы стратегического управления. Основные варианты организационного оформления системы стратегического управления персоналом организации.
4	Стратегия управления персоналом организации	Сущность и содержание стратегии управления персоналом организации. Основы разработки и реализации стратегии управления персоналом. Составляющие стратегии управления персоналом. Взаимосвязь стратегии организации и стратегии управления персоналом. Предпринимательская стратегия. Стратегия динамического роста. Стратегия прибыльности. Ликвидационная стратегия. Стратегия круговорота (циклическая). Конкретизация стратегии в стратегическом плане развития. Сравнение конкурентного профиля (на основе сильных и слабых сторон) для стратегического управления персоналом. Матрица Томпсона-Стрикленда. Анализ сильных и слабых сторон, возможностей и угроз в области персонала. Реализация стратегии управления персоналом в процессе стратегического управления

5	Реализация стратегии управления персоналом	Реализация стратегии управления персоналом как стадия процесса стратегического управления. Процесс реализации стратегии. Основные управленческие задачи процесса реализации стратегии управления персоналом. Этап внедрения стратегии. План внедрения стратегии управления персоналом. Разработка стратегических планов подразделений системы управления персоналом. Стартовые мероприятия по внедрению стратегии. Этап стратегического контроля. Стратегические функции реализации стратегии. Примеры стратегии управления персоналом организации и стратегических функций по ее реализации
---	--------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и ее методическое обеспечение

№	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		лек, час	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Кадровая политика организации – основа формирования стратегии управления персоналом	1		1	У-1, 2, 3, 4, 5, 11, 12, 13, 14 МУ-1, 2	С2, Т4, СР4	ОПК-6, ПК-3, ПК-6, ПК-7, ПК-26, ПК-33
2	Стратегическое управление организацией как основа стратегического управления персоналом	2		2	У-1, 2, 3, 4, 5, 8, 9, 14, 15 МУ-1, 2	С6, Т8, СР8	ОПК-6, ПК-3, ПК-6, ПК-7, ПК-26, ПК-33
3	Система стратегического управления персоналом организации	2		3	У-1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 13, 14, 15 МУ-1, 2	С10, Т12, СР12	ОПК-6, ПК-3, ПК-6, ПК-7, ПК-26, ПК-33
4	Разработка стратегии управления персоналом организации	2		4	У-1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15 МУ-1, 2	С14, Т16, СР16	ОПК-6, ПК-3, ПК-6, ПК-7, ПК-26, ПК-33
5	Реализация стратегии управления персоналом	1		5	У-1, 2, 3, 4, 5, 11, 12, 13, 14 МУ-1, 2	С18, Т18, СР18	ОПК-6, ПК-3, ПК-6, ПК-7, ПК-26, ПК-33

С - собеседование, Т - тест, СР - семестровая работа

4.2 Лабораторные и (или) практические занятия

4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем в часах
1	2	3
1	Кадровая политика организации – основа формирования стратегии управления персоналом	2
2	Стратегическое управление организацией как основа стратегического управления персоналом	4
3	Система стратегического управления персоналом организации	4
4	Разработка стратегии управления персоналом организации	4
5	Реализация стратегии управления персоналом	2
Итого		18

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час
1	Кадровая политика организации – основа формирования стратегии управления персоналом	4 неделя	10
2	Стратегическое управление организацией как основа стратегического управления персоналом	8 неделя	10
3	Система стратегического управления персоналом организации	12 неделя	10
4	Разработка стратегии управления персоналом организации	14 неделя	10
5	Реализация стратегии управления персоналом	18 неделя	13,85
Итого			53,85

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы студентов, обучающихся по данной дисциплине, организуется:

библиотекой университета:

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;
- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информацион-

ной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет;

кафедрой:

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;

- путем разработки: методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов; тематики семестровых заданий; вопросов к экзамену; методических указаний к выполнению практических работ и т.д.

типографией университета:

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;

- удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6 Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС и Приказа Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. №301 по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов. В рамках изучения дисциплины предусмотрено проведение лекционных и практических занятий в интерактивной форме - разбор конкретных ситуаций. Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет 30,77 процента от аудиторных занятий согласно УП.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час
1	Практическое занятие раздела «Стратегическое управление организацией как основа стратегического управления персоналом»	Разбор конкретных ситуаций	2
2	Практическое занятие раздела «Система стратегического управления персоналом организации»	Разбор конкретных ситуаций	2
3	Практическое занятие раздела «Разработка стратегии управления персоналом организации»	Мозговой штурм	2
4	Практическое занятие раздела «Реализация стратегии управления персоналом»	Разбор конкретных ситуаций	2
Итого			8

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код и содержание компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция		
	Начальный	Основной	Завершающий
ОПК-6 способностью использовать принципы корпоративной социальной ответ-	Разработка стратегии управления персоналом	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений

<p>ственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии</p>			<p>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты</p>
<p>ПК-3 умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала</p>	<p>Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом Теория и практика кадровой политики государства и организации Разработка стратегии управления персоналом</p>	<p>Современные формы и системы оплаты труда Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p>	<p>Технологии рекрутмента Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты</p>
<p>ПК-6 умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации</p>	<p>Социальная политика государства и управление социальным развитием организации Разработка стратегии управления персоналом</p>	<p>Развитие систем менеджмента качества Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p>	<p>Кадровый консалтинг и аудит Управление эффективностью труда персонала Оценка результативности персонала Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты</p>
<p>ПК-7 умением разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач</p>	<p>Социальная политика государства и управление социальным развитием организации Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом Теория и практика кадровой политики государства и организации Разработка стратегии управления персоналом</p>	<p>Современные методы социологических исследований Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности Современные формы и системы оплаты труда Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p>	<p>Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений Управление эффективностью труда персонала Оценка результативности персонала Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты</p>
<p>ПК-26 умением разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и</p>	<p>Разработка стратегии управления персоналом</p>	<p>Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персо-</p>	<p>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в</p>

другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации		налом	том числе педагогическая практика) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты
ПК-33 владением инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц	Современные проблемы управления персоналом Разработка стратегии управления персоналом Научно-исследовательская работа	Научно-исследовательская работа	Кадровый консалтинг и аудит Оценка эффективности службы управления персоналом Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом Антикризисное управление персоналом Управление кадровыми рисками Научно-исследовательская работа Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п. 7.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
ОПК-6/ начальный	<p>1 Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.3 РПД</p> <p>2 Качество освоенных обучающимся знаний, умений,</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность принципов корпоративной социальной ответственности; - направления использования принципов корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность принципов корпоративной социальной ответственности; - направления использования принципов корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии; - совершенствование разработки и реализации стратегии управления персоналом. 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность принципов корпоративной социальной ответственности; - направления использования принципов корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии; - совершенствование разработки и реализации стратегии управления персоналом на основе повышения корпоративной социальной ответственности.

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п. 7.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	<p><i>навыков</i></p> <p><i>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i></p>	<p>ее кадровой стратегии.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формулировать принципы корпоративной социальной ответственности. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практическими навыками формулировки принципов корпоративной социальной ответственности. 	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формулировать принципы корпоративной социальной ответственности; - определять направления использования принципов корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практическими навыками формулировки принципов корпоративной социальной ответственности; - опытом использования принципов корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии. 	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формулировать принципы корпоративной социальной ответственности; - определять направления использования принципов корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии; - совершенствовать разработку и реализацию стратегии управления персоналом на основе повышения корпоративной социальной ответственности. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практическими навыками формулировки принципов корпоративной социальной ответственности; - опытом использования принципов корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии; - технологиями совершенствования разработки и реализации стратегии управления персоналом на основе повышения корпоративной социальной ответственности.
ПК-3/ начальный	<p><i>1 Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.3 РПД</i></p> <p><i>2 Качество освоенных обучающимися знаний,</i></p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы разработки и внедрения политики привлечения, подбора и отбора персонала, технологии найма, отбора, приема и расстановки персонала. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать мероприятия по привлечению и 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы разработки и внедрения политики привлечения, подбора и отбора персонала, технологии найма, отбора, приема и расстановки персонала; - методы оценки конкурентоспособности кандидатов на рынке труда <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников; 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы разработки и внедрения политики привлечения, подбора и отбора персонала, технологии найма, отбора, приема и расстановки персонала; - методы оценки конкурентоспособности кандидатов на рынке труда <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников; - организовывать и проводить процедуры подбора, отбора и

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п. 7.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	<p><i>умений, навыков</i></p> <p><i>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i></p>	<p>отбору новых сотрудников.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными технологиями управления персоналом. 	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать и проводить процедуры подбора, отбора и приема персонала. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными технологиями управления персоналом; - современными навыками поиска персонала с использованием различных источников его привлечения. 	<p>приема персонала,</p> <ul style="list-style-type: none"> - создавать базу данных потенциальных кандидатов по всем должностям. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными технологиями управления персоналом; - современными навыками поиска персонала с использованием различных источников его привлечения; - практическим опытом проведения отборочного собеседования, тестирования, получения рекомендаций.
ПК-6 / начальный	<p><i>1 Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.3 РПД</i></p> <p><i>2 Качество освоенных обучающимися знаний, умений, навыков</i></p> <p><i>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i></p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность целеполагания, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками целеполагания, постановки задач в разных видах текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации. 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность целеполагания, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации; - критерии деловой оценки персонала в соответствии со стратегией организации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации; - структурировать цели и задачи текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками целеполагания, постановки задач в разных видах текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации; - методами структуризации целей и задач текущей 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность целеполагания, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации; - критерии деловой оценки персонала в соответствии со стратегией организации; - направления совершенствования деловой оценки персонала в разработке стратегии организации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации; - структурировать цели и задачи текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации; - совершенствовать деловую оценку персонала в соответствии со стратегией организации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками целеполагания, постановки задач в разных видах текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации;

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п. 7.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
			деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации.	- методами структуризации целей и задач текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации; - практическим опытом совершенствования деловой оценки персонала в соответствии со стратегией организации.
ПК-7 / начальный	<p>1 Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.3 РПД</p> <p>2 Качество освоенных обучающимися знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы разработки и внедрения политики мотивации и стимулирования персонала. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять внешние и внутренние факторы трудовой мотивации работников; - определять степень их соответствия системе мотивации организации с учетом факторов внешней и внутренней среды организации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки структуры заработной платы в зависимости от внешних и внутренних факторов; - современными технологиями управления мотивацией персонала. 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы разработки и внедрения политики мотивации и стимулирования персонала; - содержание и методы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности с учетом факторов внешней среды, ее стратегических целей и задач. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять внешние и внутренние факторы трудовой мотивации работников; - определять степень их соответствия системе мотивации организации с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки структуры заработной платы в зависимости от внешних и внутренних факторов; - современными технологиями управления мотивацией персонала; - практическим опытом разработки и совершенствования системы мотивации организации с учетом факторов внешней и внутренней среды орга- 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы разработки и внедрения политики мотивации и стимулирования персонала; - содержание и методы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности с учетом факторов внешней среды, ее стратегических целей и задач; - технологии оценки результатов деятельности персонала организации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять внешние и внутренние факторы трудовой мотивации работников; - определять степень их соответствия системе мотивации организации с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач; - разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки структуры заработной платы в зависимости от внешних и внутренних факторов; - современными технологиями управления мотивацией персонала; - практическим опытом разработки и совершенствования системы мотивации организации с учетом факторов внешней и внутренней среды орга-

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п. 7.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
			низации.	низации, ее стратегических целей и задач.
ПК-26 / начальный	<p>1 Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.3 РПД</p> <p>2 Качество освоенных обучающимися знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия и современные принципы работы с научной и деловой информацией; - инструментальные средства исследования, получения, хранения, обработки и предъявления информации и связанные с этим риски. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять инструментальные средства исследования к решению поставленных задач. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практическим опытом разработки образовательных программ, учебно-методических комплексов и других необходимых материалов для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации. 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия и современные принципы работы с научной и деловой информацией; - инструментальные средства исследования, получения, хранения, обработки и предъявления информации и связанные с этим риски; - требования к структуре и содержанию образовательных программ учебно-методических комплексов. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять инструментальные средства исследования к решению поставленных задач; - разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками обоснования тенденций развития общества, организаций и систем социального управления; - информационно-коммуникационными технологиями; навыками работы с компьютером как средством управления информацией; - практическим опытом разработки образовательных программ, учебно-методических комплексов. 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия и современные принципы работы с научной и деловой информацией; - инструментальные средства исследования, получения, хранения, обработки и предъявления информации и связанные с этим риски; - требования к структуре и содержанию образовательных программ учебно-методических комплексов и других необходимых материалов для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять инструментальные средства исследования к решению поставленных задач; - разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации; - проводить обучение персонала в соответствии со стратегией развития организации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками обоснования тенденций развития общества, организаций и систем социального управления; - информационно-коммуникационными технологиями; навыками работы с компьютером как средством управления информацией; - практическим опытом разработки образовательных программ, учебно-методических комплексов.

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п. 7.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
				комплексов и других необходимых материалов для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации.
ПК-33 / начальный	<p>1 Доля освоенных обучающимися знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.3 РПД</p> <p>2 Качество освоенных обучающимися знаний, умений, навыков</p> <p>3 Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - инструменты формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесение результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц; - принципы разработки программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать и оценивать вклад системы управления персоналом в развитие организации; - доносить результаты этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологиями формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации. 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - инструменты формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесение результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц; - принципы разработки программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации; - основные характеристики и соотношение режимов труда и отдыха. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать и оценивать вклад системы управления персоналом в развитие организации; - доносить результаты этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц; - разрабатывать мероприятия по оптимизации режимов труда и отдыха. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологиями формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации; - способами донесения результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц. 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - инструменты формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесение результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц; - принципы разработки программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации; - основные характеристики и соотношение режимов труда и отдыха; - принципы обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать и оценивать вклад системы управления персоналом в развитие организации; доносить результаты этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц; - разрабатывать мероприятия по оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологиями формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации; - способами донесения результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц; - профессиональными навыками разработки программы первоочередных мер по созданию оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечению безопас-

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п. 7.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
				ности персонала.

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Таблица 7.3 – Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или её части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	Кадровая политика организации – основа формирования стратегии управления персоналом	ОПК-6 ПК-3 ПК-6 ПК-7 ПК-26 ПК-33	Лекция Практическое занятие СРС	Собеседование	1-10	Согласно табл.7.2
				Тест	1-20	
				Семестровая работа	1-22	
2	Стратегическое управление организацией как основа стратегического управления персоналом	ОПК-6 ПК-3 ПК-6 ПК-7 ПК-26 ПК-33	Лекция Практическое занятие СРС	Собеседование	11-20	Согласно табл.7.2
				Тест	21-40	
				Семестровая работа	1-22	
3	Система стратегического управления персоналом организации	ОПК-6 ПК-3 ПК-6 ПК-7 ПК-26 ПК-33	Лекция Практическое занятие СРС	Собеседование	21-30	Согласно табл.7.2
				Тест	41-60	
				Семестровая работа	1-22	
4	Разработка стратегии управления персоналом организации	ОПК-6 ПК-3 ПК-6 ПК-7 ПК-26 ПК-33	Лекция Практическое занятие СРС	Собеседование	31-40	Согласно табл.7.2
				Тест	61-80	
				Семестровая работа	1-22	
5	Реализация стратегии управления персоналом	ОПК-6 ПК-3 ПК-6 ПК-7 ПК-26 ПК-33	Лекция Практическое занятие СРС	Собеседование	41-50	Согласно табл.7.2
				Тест	81-100	
				Семестровая работа	1-22	

Примеры типовых контрольных заданий для текущего контроля

Вопросы для собеседования по разделу (теме) 1 «Кадровая политика организации – основа формирования стратегии управления персоналом»

- 1 Сущность кадровой политики государства
- 2 Механизм формирования государственной кадровой политики
- 3 Место и роль кадровой политики в политике организации
- 4 Основные этапы формирования кадровой политики на примере федеральной государственной службы
- 5 Принципы отдельных направлений кадровой политики организации
- 6 Формирование стратегии управления персоналом организации
- 7 Определение целей управления персоналом
- 8 Формирование идеологии и принципов кадровой работы
- 9 Три концепции стратегии кадровой политики
- 10 Основные направления кадровой политики организации

Тест по разделу (теме) 1 «Кадровая политика организации – основа формирования стратегии управления персоналом»

1 Кадровая политика организации является основой разработки и реализации стратегии развития организации. Выберите направления деятельности, которые являются составляющими кадровой политики:

- 1) политика планирования, отбора и найма, подбора и расстановки, высвобождения кадров;
- 2) политика применения современных технологических процессов производства продукции (услуг);
- 3) политика разработки перспективных информационных кадровых технологий;
- 4) политика обеспечения научно-технической информацией;
- 5) политика разработки перспективных долгосрочных планов и программ организации.

2 Основной задачей разработки и реализации кадровой политики в рыночной экономике является:

- 1) максимально эффективное использование кадрового потенциала;
- 2) регулировка социальных процессов;
- 3) контроль производственных процессов;
- 4) разработка планов реализации продукции;
- 5) полное подчинение персонала органам управления.

3 Кадровая политика организации является основой разработки и реализации стратегии развития организации. Выберите направления деятельности, которые являются составляющими кадровой политики:

- 1) политика обучения работников, профориентации и адаптации, переподготовки, аттестации и оценки уровня квалификации, профессионального продвижения;
- 2) политика применения современных технологических процессов производства продукции (услуг);
- 3) политика разработки перспективных информационных кадровых технологий;
- 4) политика обеспечения научно-технической информацией;
- 5) политика разработки перспективных долгосрочных планов и программ организации.

4 Назовите наиболее адекватную основу формирования кадровой политики государства:

- 1) стратегия и принципы рыночных отношений;
- 2) развитие государственного устройства;
- 3) государственное стратегическое планирование;
- 4) экономическое регулирование устойчивого развития;

5) политическое регулирование устойчивого развития.

5 Кадровая политика организации является основой разработки и реализации стратегии развития организации. Выберите направления деятельности, которые являются составляющими кадровой политики:

- 1) политика организации оплаты и стимулирования труда, мотивации, обеспечения безопасности персонала;
- 2) политика применения современных технологических процессов производства продукции (услуг);
- 3) политика разработки перспективных информационных кадровых технологий;
- 4) политика обеспечения научно-технической информацией;
- 5) политика разработки перспективных долгосрочных планов и программ организации.

6 Своевременно регулировать цели в соответствии со стратегией развития организации, ставить проблемы и задачи, находить способы и организовывать достижение целей. Все эти аспекты указывают на:

- 1) назначение кадровой политики
- 2) социальную работу
- 3) планирование развития предприятия
- 4) нерациональную стратегию
- 5) разработка новой стратегии развития

7 Слово «стратегия» греческого происхождения и буквально означает

- 1) «развертывание войск в бою»
- 2) «решительная атака»
- 3) «победа над врагом»
- 4) «план победы»
- 5) «вид атаки на противника»

8 Выделите методические подходы формирования кадровой политики

- 1) системно - целевой; ситуационный; межличностный; функционально - стоимостной
- 2) функциональный; метод реализации; социальный; статусный
- 3) целевой; функциональный; социальный; системный
- 4) межличностный; системно - ситуационный; статусный; прогрессивный
- 5) стратегический; метод ситуации; регулировки межличностных отношений; социальный

9 Вставьте пропущенное словосочетание. «...» : в области трудовых ресурсов, органов государственного управления, в отношении государственных организаций, в отношении предпринимательских организаций.

- 1) виды государственной кадровой политики
- 2) сферы социальной деятельности
- 3) трудовые аспекты кадровой политики
- 4) области регулирования сферы предпринимательства
- 5) социально-экономические области

10 Кадровая политика предусматривает в первую очередь формирование «...» управления персоналом организации. Вставьте пропущенное слово.

- 1) стратегии
- 2) плана
- 3) реализации
- 4) стабилизации
- 5) роста

Тематика семестровых заданий для самостоятельной работы

- 1 Кадровое программирование (компетенции организации и компетентности персонала)
 - 2 Проектирование профилей компетентностей персонала организации
 - 3 Регулирование процессов формирования необходимого кадрового ресурса
 - 4 Создание эффективных коммуникативных сетей и развитие групп в организации
 - 5 Диагностика человеческого капитала в организации
 - 6 Развитие кадрового потенциала компании
 - 7 Совершенствование технологии проектирования кадровой стратегии
 - 8 Разработка и реализация кадровых проектов
 - 9 Повышение эффективности кадровых стратегий
 - 10 Методы и процедуры стратегического ассесмента
 - 11 Разработка системы мониторинга человеческих ресурсов в организации
 - 12 Стратегическое лидерство в формировании команды
 - 13 Управление процессами личностного развития в рамках процедур командообразования
 - 14 Сценарный анализ кадровых процессов организации
 - 15 Регулирование трансформации корпоративной культуры организации адекватной стратегическим изменениям
 - 16 Управление стратегическими изменениями в управлении персоналом
 - 17 Прогнозирование и планирование в разработке стратегии управления персоналом
 - 18 Прогнозирование потребности в трудовых ресурсах предприятия
 - 19 Прогнозирование и планирование кадрового обеспечения устойчивого развития предприятия
 - 20 Прогнозирование и стратегическое планирование социального развития предприятия
 - 21 Прогнозирование и стратегическое планирование развития персонала предприятия
 - 22 Планирование социального развития коллектива
- Полностью оценочные средства представлены в учебно-методическом комплексе дисциплины.

Типовые задания для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена. Экзамен проводится в форме тестирования (бланкового и/или компьютерного).

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

Умения, навыки и компетенции проверяются с помощью задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- Положение П 02.016–2015 «О балльно-рейтинговой системе оценки качества освоения образовательных программ»;
- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля* по дисциплине, в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы, применяется следующий порядок начисления баллов.

Таблица 7.4.1 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
Практическое занятие №1 (Кадровая политика организации – основа формирования стратегии управления персоналом)	3	В ходе собеседования продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученной теме. Даны правильные ответы менее чем на 50% вопросов теста.	6	В ходе собеседования продемонстрировано глубокое знание материала по изученной теме. Даны правильные ответы более чем на 50% вопросов теста.
Практическое занятие №2 (Стратегическое управление организацией как основа стратегического управления персоналом)	3	В ходе собеседования продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученной теме. Даны правильные ответы менее чем на 50% вопросов теста.	6	В ходе собеседования продемонстрировано глубокое знание материала по изученной теме. Даны правильные ответы более чем на 50% вопросов теста.
Практическое занятие №3 (Система стратегического управления персоналом организации)	3	В ходе собеседования продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученной теме. Даны правильные ответы менее чем на 50% вопросов теста.	6	В ходе собеседования продемонстрировано глубокое знание материала по изученной теме. Даны правильные ответы более чем на 50% вопросов теста.
Практическое занятие №4 (Разработка стратегии управления персоналом организации)	3	В ходе собеседования продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученной теме. Даны правильные ответы менее чем на 50% вопросов теста.	6	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученной теме. Даны правильные ответы более чем на 50% вопросов теста.
Практическое занятие №5 (Реализация стратегии управления персоналом)	3	В ходе собеседования продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученной теме. Даны правильные ответы менее чем на 50% вопросов теста.	6	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученной теме. Даны правильные ответы более чем на 50% вопросов теста.

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
СРС	9	Тема раскрыта не полностью, не даны ответы на поставленные вопросы в процессе защиты отчета о СРС	18	Выполнено индивидуальное задание в полном объеме, даны развернутые ответы на поставленные вопросы в процессе защиты отчета о СРС
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	Посетил все занятия, предусмотренные расписанием
Экзамен	0		36	Даны правильные ответы на все вопросы теста и решена задача
Итого	24		100	

Для промежуточной аттестации, проводимой в форме тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ - 16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме – 2 балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование - 36 баллов.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

1 Дейнека, А. В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс]: учебник / А. В. Дейнека. - Москва: Дашков и Ко, 2014. - 288 с. - (Учебные издания для бакалавров). – ISBN 978-5-394-02375-0 : Б. ц. // Режим доступа- <http://biblioclub.ru>

2 Маслова, В. М. Управление персоналом предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие / В. М. Маслова. - Москва: Юнити-Дана, 2012. - 223 с. – ISBN 5-238-01104-0: Б. ц. // Режим доступа- <http://biblioclub.ru>

3 Управление персоналом [Текст]: учебник / под ред. И. Б. Дураковой. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 570 с. - (Высшее образование). – ISBN 978-5-16-0035 63-5:177.50 р. (30 экз.)

8.2 Дополнительная учебная литература

4 Бабич, Т. Н. Планирование на предприятии [Текст]: учебное пособие для студентов вузов / Т. Н. Бабич, Э. Н. Кузьбожев. - М.: КноРус, 2005. - 336 с. – ISBN 5-85971-034-8: 88.00 р. (8 экз.)

5 Дуброва, Т. А. Прогнозирование социально-экономических процессов [Текст]: учебное пособие / Т. А. Дуброва. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Маркет ДС, 2010. - 192 с. - (Университетская серия). – ISBN 978-5-94416-0 66-9: 48.00 р. (20 экз.)

6 Ефремов, В. С. Стратегическое планирование в бизнес-системах [Текст] / В. С. Ефремов. -

М.: Финпресс, 2001. - 240 с. – ISBN 5-8001-0027-6 : 154.00 р. (5 экз.)

7 Кибанов, А. Я. Управление персоналом [Текст]: учебник / Государственный ун-т управления ; Министерство образования и науки РФ, Государственный университет управления. - М.: Риор, 2010. - 288 с. – ISBN 978-5-369-001 51-6 : 54.50 р. (15 экз.)

8 Клейнер, Г. Б. Стратегия предприятия [Текст] / Г. Б. Клейнер; Академия народного хозяйства при Правительстве РФ, Центральный экономико-математический институт РАН. - М.: Дело, 2008. - 568 с. – ISBN 978-5-7749-04 87-7: 380.00 р. (1 экз.)

9 Кузык, Борис Николаевич. Прогнозирование, стратегическое планирование и национальное программирование [Текст] : учебник / Б. Н. Кузык, Ю. В. Яковец, В. И. Кушлин. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Экономика, 2009. - 591 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-282-028 85-0: 341.00 р. (19 экз.)

10 Парахина, В. Н. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс]: электронный учебник / В. Н. Парахина, Л. С. Максименко, С. В. Панасенко. - М.: Кнорус, 2008. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Систем. требования: ПК 500 или выше; Windows2000/XP; оперативная память 64 Мб и более; видеокарта с 8 Мб; CD-ROM дисковод; мышь; звуковая карта. - Загл. с обложки. - Диск помещен в контейнер 19x14. – ISBN 978-5-85971-613-5: 250.00 р.(6 экз.)

11 Прогнозирование и планирование в условиях рынка [Текст]: учебное пособие / Т. Н. Бабич [и др.]. - Москва: ИНФРА-М, 2013. - 336 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). – ISBN 978-5-16-0045 77-1: 341.00 р. (25 экз.)

12 Прогнозирование и планирование в условиях рынка [Текст]: учебное пособие / под ред. Т. Г. Морозовой, А. В. Пикулькина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ, 2003. - 279 с. - (Профессиональный учебник: Экономика). – ISBN 5-238-00480-X: 52.00 р. (3 экз.)

13 Шаймиева, Э. Ш. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / Э. Ш. Шаймиева. – Казань: Познание, 2014. - 136 с. - Б. ц. // Режим доступа- <http://biblioclub.ru>

14 Шаныгин, Сергей Иванович. Стратегическое управление организацией: теоретико-методологический подход [Текст] / С. И. Шаныгин. - Санкт-Петербург: Наука, 2011. - 186 с. - Библиогр.: с. 157-164. – ISBN 978-5-02-025474-9: 60.00 р. (1 экз.)

15 Ансофф, И. Стратегический менеджмент [Текст]: учебное пособие / пер. с англ. под ред. А. Н. Петрова. - Классическое изд. - СПб.: Питер, 2009. - 344 с.: ил. - (Теория менеджмента). – ISBN 978-5-388-000 77-4: 145.00 р. (25 экз.)

8.3 Перечень методических указаний

1 Разработка стратегии управления персоналом [Электронный ресурс]: методические указания к практическим занятиям для магистров направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом / Юго-Зап. гос. ун-т; сост. И.А. Козьева. - Электрон. текстовые дан. (6928 КБ). - Курск: ЮЗГУ, 2018. - 69 с. - Библиогр.: с. 22. - Б. ц.

2 Разработка стратегии управления персоналом [Электронный ресурс]: методические указания по выполнению самостоятельной работы по изучению дисциплины «Разработка стратегии управления персоналом» для магистров направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом / Юго-Зап. гос. ун-т; сост. И.А. Козьева. - Электрон. текстовые дан. (6928 КБ). - Курск: ЮЗГУ, 2017. - 35 с. - Библиогр.: с. 22. - Б. ц.

8.4 Другие учебно-методические материалы

Отраслевые научно-технические журналы в библиотеке университета

Аудит и финансовый анализ / AUDITANDFINANCIALANALYSIS

Вопросы статистики

Вопросы экономики

Национальные интересы. Приоритеты и безопасность

Проблемы управления

Региональные исследования

Российская экономика: прогнозы и тенденции

Российский экономический журнал

Финансовый менеджмент
 Экономика промышленности
 Экономика России: 21 век
 Экономист
 Эксперт

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

- 1 <http://economy.gov.ru> - Официальный сайт Министерства экономического развития РФ
- 2 <http://foresight.hse.ru> - Официальный сайт Международного научно-образовательного Форсайт-центра ИСИЭЗ НИУ Высшая школа экономики
- 3 <http://foresight.sfu-kras.ru> - Форсайт-портал Сибирского федерального университета
- 4 <http://gov.ru/main/page3.html> - Официальный сайт Администрации Президента Российской Федерации
- 5 <http://www.cemi.rssi.ru> – Официальный сайт Центрального экономико-математического института
- 6 <http://www.ecfor.ru> – Официальный сайт Института народнохозяйственного прогнозирования
- 7 <http://www.gks.ru> - Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ
- 8 <http://www.gov.ru> - Официальная Россия. Сервер органов государственной власти
- 9 <http://www.gov.ru/main/regions/regioni-44.html> - Официальные сайты субъектов РФ в сети Интернет
- 10 <http://www.ipu.ru> - Официальный сайт Института проблем управления им. В.А. Трапезникова
- 11 <http://www.isa.ru> - Официальный сайт Института системного анализа
- 12 <http://www.maib.ru> - Официальный сайт Международной академии исследований будущего (International Futures Research Academy)

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студентов являются лекции и практические занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции студент должен внимательно слушать и конспектировать материал.

Изучение наиболее важных тем или разделов дисциплины завершают практические занятия, которые обеспечивают: контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Практическому занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты должны готовить творческое индивидуальное задание по темам дисциплины, выступить на итоговом занятии с докладами. Основу докладов составляет содержание подготовленных студентами отчетов о самостоятельной работе. Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, защиты отчета по самостоятельной работе.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины: конспектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т.п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, промежуточный контроль путем отработки студентами пропущенных лекций, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепления освоенного материала является конспектирование, без которого немислима серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному усвоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины с целью усвоения и закрепления компетенций. Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины - закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий, а также сформировать практические навыки самостоятельного анализа особенностей дисциплины.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

LibreOffice ru.libreoffice.org/download/ - свободно распространяемое и бесплатное ПО
Kaspersky Endpoint Security Russian Edition Лицензия 156A-160809-093725-387-506
База данных Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Курской области (договор б/н/2 от 30.06.2014 г.)
Windows 7 Договор ИТ000012385

12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
<p>Аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p> <p>Для самостоятельной работы студентов читальный зал научной и учебной литературы Юго-Западного государственного университета</p>	<p>Комплект мебели для учебного процесса (столы, стулья, доска) мультимедиа центр: ноутбук AsusX50VLPM-2330/14"/1024Mb/160Gb/сумка/проектор inFocusIN24+</p> <p>Электронный зал 1 (2 этаж): Комплект мебели (столы, стулья) ПЭВМP4 3000/DDR 512Mb/HDD 80Gb/CD-ReWFDD3.5"/17" TFT (27600) – 4 шт. ПК DURON 1600/128Mb/40G/SVGA 64Mb GF4 MX440/FDD/k/m/pad/15'PLUS UPS/LAN –1 шт. ПЭВМ 300W inwin/ INTEL CEL2800/Sis661/ FDD3.5/512/DVDRW/HDD80/ - 1 шт. ПКPentium4 2000Hz/512MbDDR/120G 7200/CDRW/64MbSVGAGF4MX440/k/m/15' – 1 шт. ПЭВМPeintium 4 3.0 ГГц s775/i865GV/512Mb/80r6/FDD/CD-RW/3 50 W/ЖК17' (22915) –3 шт.</p>	<p>Li-breOfficeru.libreoffice.org/download /- свободно распространяемое и бесплатное ПО Kaspersky Endpoint Security Russian Edition Лицензия 156A-160809-093725-387-506 База данных Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Курской области (договор б/н/2 от 30.06.2014 г.) Windows 7 Договор IT000012385</p>

13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочесть задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			

МИНОБРНАУКИ РОССИИ


Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета

экономики и менеджмента

(наименование ф-та полностью)

 Т.Ю. Ткачева

(подпись, инициалы, фамилия)

« 18 » 04 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Разработка стратегии управления персоналом

(наименование дисциплины)

направление подготовки (специальность) 38.04.03

(шифр согласно ФГОС)

Управление персоналом

и наименование направления подготовки (специальности)

Управление персоналом организации

наименование профиля, специализации или магистерской программы

форма обучения заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Курск – 20 18

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом на основании учебного плана направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «26» 03 2018 г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом на заседании кафедры экономики, управления и политики « 18 » 04 2018 г., протокол № 27

Зав. кафедрой _____ Железняков С.С.

Разработчик программы
канд. экон. наук, доцент _____ Козьева И.А.
(ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.)

Директор научной библиотеки _____ Макаровская В.Г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «29» 03 2018 г., на заседании кафедры ЭУчА 11.06.2018, №19
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ Бессонова Е.А.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «25» 02 2020 г., на заседании кафедры ЭУчА 11.06.2020, №20
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ Бессонова Е.А.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № __ « __ » __ 20__ г., на заседании кафедры _____
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 Цель дисциплины

Формирование системы профессиональных знаний, умений и практических навыков в области разработки и реализации стратегии управления персоналом развивающейся организации.

1.2 Задачи дисциплины

- сформировать комплекс знаний в области теоретических основ стратегического анализа, разработки и реализации стратегии управления персоналом и стратегического управления человеческими ресурсами;
- научить анализировать, прогнозировать и планировать стратегическое развитие персонала организаций и предприятий различной отраслевой принадлежности;
- дать практические рекомендации по разработке и реализации стратегии управления персоналом в управлении развивающимися социально-экономическими объектами;
- обеспечить формирование навыков реализации теоретических и прикладных знаний в практической деятельности.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Обучающиеся должны

знать:

- сущность принципов корпоративной социальной ответственности; направления использования принципов корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии; совершенствование разработки и реализации стратегии управления персоналом на основе повышения корпоративной социальной ответственности;
- принципы разработки и внедрения политики привлечения, подбора и отбора персонала, технологии найма, отбора, приема и расстановки персонала; методы оценки конкурентоспособности кандидатов на рынке труда;
- сущность целеполагания, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации; критерии деловой оценки персонала в соответствии со стратегией организации; направления совершенствования деловой оценки персонала в разработке стратегии организации;
- принципы разработки и внедрения политики мотивации и стимулирования персонала; содержание и методы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности с учетом факторов внешней среды, ее стратегических целей и задач; технологии оценки результатов деятельности персонала организации;
- основные понятия и современные принципы работы с научной и деловой информацией; инструментальные средства исследования, получения, хранения, обработки и предъявления информации и связанные с этим риски; требования к структуре и содержанию образовательных программ учебно-методических комплексов и других необходимых материалов для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития;
- инструменты формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесение результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц; принципы разработки программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации; основные характеристики и соотношение режимов труда и отдыха; принципы обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации;

уметь:

- формулировать принципы корпоративной социальной ответственности; определять направления

использования принципов корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии; совершенствовать разработку и реализацию стратегии управления персоналом на основе повышения корпоративной социальной ответственности;

- разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников; организовывать и проводить процедуры подбора, отбора и приема персонала, создавать базу данных потенциальных кандидатов по всем должностям;
- определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации; структурировать цели и задачи текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации; совершенствовать деловую оценку персонала в соответствии со стратегией организации;
- выявлять внешние и внутренние факторы трудовой мотивации работников; определять степень их соответствия системе мотивации организации с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач; разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала;
- применять инструментальные средства исследования к решению поставленных задач; разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации; проводить обучение персонала в соответствии со стратегией развития организации;
- формировать и оценивать вклад системы управления персоналом в развитие организации; доносить результаты этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц; разрабатывать мероприятия по оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий;

владеть:

- практическими навыками формулировки принципов корпоративной социальной ответственности; опытом использования принципов корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии; технологиями совершенствования разработки и реализации стратегии управления персоналом на основе повышения корпоративной социальной ответственности;
- современными технологиями управления персоналом; навыками поиска персонала с использованием различных источников его привлечения; практическим опытом проведения отборочного собеседования, тестирования, получения рекомендаций;
- навыками целеполагания, постановки задач в разных видах текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации; методами структуризации целей и задач текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации; практическим опытом совершенствования деловой оценки персонала в соответствии со стратегией организации;
- навыками разработки структуры заработной платы в зависимости от внешних и внутренних факторов; современными технологиями управления мотивацией персонала; практическим опытом разработки и совершенствования системы мотивации организации с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач;
- навыками обоснования тенденций развития общества, организаций и систем социального управления; информационно-коммуникационными технологиями; навыками работы с компьютером как средством управления информацией; практическим опытом разработки образовательных программ, учебно-методических комплексов и других необходимых материалов для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации;
- технологиями формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации; способами донесения результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц; профессиональными навыками разработки программы первоочередных мер по созданию оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечению безопасности персонала.

У обучающихся формируются следующие компетенции:

- способностью использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии (ОПК-6);
- умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала (ПК-3);
- умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-6);
- умением разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач (ПК-7);
- умением разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации (ПК-26);
- владением инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц (ПК-33).

2 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы

«Разработка стратегии управления персоналом» представляет дисциплину с индексом Б1.В.03 вариативной части учебного плана направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом, изучаемую на 1 курсе в 1 семестре.

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетных единиц (з.е.), 108 часов.

Таблица 3 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	12,12
в том числе	
лекции	6
лабораторные работы	0
практические занятия	6
экзамен	0,12
зачет	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
расчетно-графическая (контрольная) работа	не предусмотрена
Аудиторная работа (всего)	12,12
в том числе	
лекции	6
лабораторные занятия	0
практические занятия	6
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	86,88
Контроль/экз. (подготовка к экзамену)	9

4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Кадровая политика организации – основа формирования стратегии управления персоналом	Сущность кадровой политики государства. Место и роль кадровой политики в политике организации. Основные этапы формирования кадровой политики на примере федеральной государственной службы. Принципы отдельных направлений кадровой политики организации. Формирование стратегии управления персоналом организации. Три концепции стратегии кадровой политики.
2	Стратегическое управление организацией как основа стратегического управления персоналом	Эволюция и сущность стратегического управления. Принципы стратегического управления. Основные этапы процесса стратегического управления. Анализ внешней и внутренней среды организации. Анализ макроокружения и непосредственного окружения. SWOT-анализ. Определение миссии организации и ее стратегических целей. Формулирование и выбор стратегии. Критерии оценки стратегии. Разработка стратегического плана. Оценка и контроль реализуемой стратегии.
3	Система стратегического управления персоналом организации	Формирование конкурентоспособного трудового потенциала организации. Цель стратегического управления персоналом. Субъект и объект стратегического управления персоналом. Компетентность персонала организации. Этапы формирования стратегического управления трудовым потенциалом. Проблемы в деятельности системы стратегического управления персоналом (ССУП). Состав функций по направлениям деятельности системы управления персоналом. Система стратегического управления персоналом. Использование существующей оргструктуры системы управления персоналом для построения системы стратегического управления. Основные варианты организационного оформления системы стратегического управления персоналом организации.
4	Стратегия управления персоналом организации	Сущность и содержание стратегии управления персоналом организации. Основы разработки и реализации стратегии управления персоналом. Составляющие стратегии управления персоналом. Взаимосвязь стратегии организации и стратегии управления персоналом. Предпринимательская стратегия. Стратегия динамического роста. Стратегия прибыльности. Ликвидационная стратегия. Стратегия круговорота (циклическая). Конкретизация стратегии в стратегическом плане развития. Сравнение конкурентного профиля (на основе сильных и слабых сторон) для стратегического управления персоналом. Матрица Томпсона-Стрикленда. Анализ сильных и слабых сторон, возможностей и угроз в области персонала. Реализация стратегии управления персоналом в процессе стратегического управления

5	Реализация стратегии управления персоналом	Реализация стратегии управления персоналом как стадия процесса стратегического управления. Процесс реализации стратегии. Основные управленческие задачи процесса реализации стратегии управления персоналом. Этап внедрения стратегии. План внедрения стратегии управления персоналом. Разработка стратегических планов подразделений системы управления персоналом. Стартовые мероприятия по внедрению стратегии. Этап стратегического контроля. Стратегические функции реализации стратегии. Примеры стратегии управления персоналом организации и стратегических функций по ее реализации
---	--------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и ее методическое обеспечение

№	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		лек, час	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Кадровая политика организации – основа формирования стратегии управления персоналом	1		1	У-1, 2, 3, 4, 5, 11, 12, 13, 14 МУ-1, 2	С2, Т4, СР4	ОПК-6, ПК-3, ПК-6, ПК-7, ПК-26, ПК-33
2	Стратегическое управление организацией как основа стратегического управления персоналом	1		1	У-1, 2, 3, 4, 5, 8, 9, 14, 15 МУ-1, 2	С6, Т8, СР8	ОПК-6, ПК-3, ПК-6, ПК-7, ПК-26, ПК-33
3	Система стратегического управления персоналом организации	2		2	У-1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 13, 14, 15 МУ-1, 2	С10, Т12, СР12	ОПК-6, ПК-3, ПК-6, ПК-7, ПК-26, ПК-33
4	Разработка стратегии управления персоналом организации	1		3	У-1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15 МУ-1, 2	С14, Т16, СР16	ОПК-6, ПК-3, ПК-6, ПК-7, ПК-26, ПК-33
5	Реализация стратегии управления персоналом	1		3	У-1, 2, 3, 4, 5, 11, 12, 13, 14 МУ-1, 2	С18, Т18, СР18	ОПК-6, ПК-3, ПК-6, ПК-7, ПК-26, ПК-33

С - собеседование, Т - тест, СР - семестровая работа

4.2 Лабораторные и (или) практические занятия

4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем в часах
1	2	3
1	Кадровая политика организации – основа формирования стратегии управления персоналом	1
1	Стратегическое управление организацией как основа стратегического управления персоналом	1
2	Система стратегического управления персоналом организации	2
3	Разработка стратегии управления персоналом организации	1
3	Реализация стратегии управления персоналом	1
Итого		6

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час
1	Кадровая политика организации – основа формирования стратегии управления персоналом	в межсессионный период	18
2	Стратегическое управление организацией как основа стратегического управления персоналом	в межсессионный период	18
3	Система стратегического управления персоналом организации	в межсессионный период	18
4	Разработка стратегии управления персоналом организации	в межсессионный период	18
5	Реализация стратегии управления персоналом	в межсессионный период	14,88
Итого			86,88

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы студентов, обучающихся по данной дисциплине, организуется:

библиотекой университета:

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;
- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информацион-

ной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет;

кафедрой:

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;

- путем разработки: методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов; тематики семестровых заданий; вопросов к экзамену; методических указаний к выполнению практических работ и т.д.

типографией университета:

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;

- удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6 Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС и Приказа Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. №301 по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов. В рамках изучения дисциплины предусмотрено проведение лекционных и практических занятий в интерактивной форме - разбор конкретных ситуаций. Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет 30,77 процента от аудиторных занятий согласно УП.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час
1	Практическое занятие раздела «Кадровая политика организации – основа формирования стратегии управления персоналом»	Разбор конкретных ситуаций	1
1	Практическое занятие раздела «Стратегическое управление организацией как основа стратегического управления персоналом»	Разбор конкретных ситуаций	1
2	Практическое занятие раздела «Система стратегического управления персоналом организации»	Мозговой штурм	2
3	Практическое занятие раздела «Разработка стратегии управления персоналом организации»	Разбор конкретных ситуаций	1
3	Практическое занятие раздела «Реализация стратегии управления персоналом»	Разбор конкретных ситуаций	1
Итого			6

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код и содержание компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция		
	Начальный	Основной	Завершающий
ОПК-6	Разработка страте-	Практика по получению	Инновационные техноло-

способностью использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии	гии управления персоналом	первичных профессиональных умений и навыков	гии разработки, обоснования и принятия кадровых решений Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты
ПК-3 умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала	Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом Теория и практика кадровой политики государства и организации Разработка стратегии управления персоналом	Современные формы и системы оплаты труда Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Технологии рекрутмента Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты
ПК-6 умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации	Социальная политика государства и управление социальным развитием организации Разработка стратегии управления персоналом	Развитие систем менеджмента качества Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Кадровый консалтинг и аудит Управление эффективностью труда персонала Оценка результативности персонала Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты
ПК-7 умением разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	Социальная политика государства и управление социальным развитием организации Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом Теория и практика кадровой политики государства и организации Разработка стратегии управления персоналом	Современные методы социологических исследований Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности Современные формы и системы оплаты труда Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений Управление эффективностью труда персонала Оценка результативности персонала Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты
ПК-26 умением разраба-	Разработка страте-	Организация научно-	Практика по получению

<p>тывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации</p>	<p>гии управления персоналом</p>	<p>исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом</p>	<p>профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты</p>
<p>ПК-33 владением инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц</p>	<p>Современные проблемы управления персоналом Разработка стратегии управления персоналом Научно-исследовательская работа</p>	<p>Научно-исследовательская работа</p>	<p>Кадровый консалтинг и аудит Оценка эффективности службы управления персоналом Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом Антикризисное управление персоналом Управление кадровыми рисками Научно-исследовательская работа Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты</p>

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п. 7.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
ОПК-6/ начальный	<p>1 Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.3 РПД</p> <p>2 Качество освоенных</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность принципов корпоративной социальной ответственности; - направления использования принципов корпоративной социальной ответственности при разработке и ре- 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность принципов корпоративной социальной ответственности; - направления использования принципов корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии; - совершенствование раз- 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность принципов корпоративной социальной ответственности; - направления использования принципов корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии; - совершенствование разработки и реализации стратегии управления персоналом на ос-

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п. 7.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	<p><i>обучающиеся знания, умений, навыков</i></p> <p><i>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i></p>	<p>ализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формулировать принципы корпоративной социальной ответственности. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практическими навыками формулировки принципов корпоративной социальной ответственности. 	<p>работки и реализации стратегии управления персоналом.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формулировать принципы корпоративной социальной ответственности; - определять направления использования принципов корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практическими навыками формулировки принципов корпоративной социальной ответственности; - опытом использования принципов корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии. 	<p>нове повышения корпоративной социальной ответственности.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формулировать принципы корпоративной социальной ответственности; - определять направления использования принципов корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии; - совершенствовать разработку и реализацию стратегии управления персоналом на основе повышения корпоративной социальной ответственности. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практическими навыками формулировки принципов корпоративной социальной ответственности; - опытом использования принципов корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии; - технологиями совершенствования разработки и реализации стратегии управления персоналом на основе повышения корпоративной социальной ответственности.
ПК-3/ начальный	<p><i>1 Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.3 РПД</i></p> <p><i>2 Качество</i></p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы разработки и внедрения политики привлечения, подбора и отбора персонала, технологии найма, отбора, приема и расстановки персонала. <p>Уметь:</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы разработки и внедрения политики привлечения, подбора и отбора персонала, технологии найма, отбора, приема и расстановки персонала; - методы оценки конкурентоспособности кандидатов на рынке труда <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать меропр- 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы разработки и внедрения политики привлечения, подбора и отбора персонала, технологии найма, отбора, приема и расстановки персонала; - методы оценки конкурентоспособности кандидатов на рынке труда <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п. 7.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	<p><i>освоенных обучающимися знаний, умений, навыков</i></p> <p><i>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i></p>	<p>- разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников.</p> <p>Владеть:</p> <p>- современными технологиями управления персоналом.</p>	<p>ятия по привлечению и отбору новых сотрудников;</p> <p>- организовывать и проводить процедуры подбора, отбора и приема персонала.</p> <p>Владеть:</p> <p>- современными технологиями управления персоналом;</p> <p>- современными навыками поиска персонала с использованием различных источников его привлечения.</p>	<p>сотрудников;</p> <p>- организовывать и проводить процедуры подбора, отбора и приема персонала,</p> <p>- создавать базу данных потенциальных кандидатов по всем должностям.</p> <p>Владеть:</p> <p>- современными технологиями управления персоналом;</p> <p>- современными навыками поиска персонала с использованием различных источников его привлечения;</p> <p>- практическим опытом проведения отборочного собеседования, тестирования, получения рекомендаций.</p>
ПК-6 / начальный	<p><i>1 Доля освоенных обучающимися знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.3 РПД</i></p> <p><i>2 Качество освоенных обучающимися знаний, умений, навыков</i></p> <p><i>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i></p>	<p>Знать:</p> <p>- сущность целеполагания, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации.</p> <p>Уметь:</p> <p>- определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации.</p> <p>Владеть:</p> <p>- навыками целеполагания, постановки задач в разных видах текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации.</p>	<p>Знать:</p> <p>- сущность целеполагания, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации;</p> <p>- критерии деловой оценки персонала в соответствии со стратегией организации.</p> <p>Уметь:</p> <p>- определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации;</p> <p>- структурировать цели и задачи текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации.</p> <p>Владеть:</p> <p>- навыками целеполагания, постановки задач в разных видах текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации.</p>	<p>Знать:</p> <p>- сущность целеполагания, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации;</p> <p>- критерии деловой оценки персонала в соответствии со стратегией организации;</p> <p>- направления совершенствования деловой оценки персонала в разработке стратегии организации.</p> <p>Уметь:</p> <p>- определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации;</p> <p>- структурировать цели и задачи текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации;</p> <p>- совершенствовать деловую оценку персонала в соответствии со стратегией организации.</p> <p>Владеть:</p> <p>- навыками целеполагания, постановки задач в разных видах</p>

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п. 7.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
			ции; - методами структуризации целей и задач текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации.	текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации; - методами структуризации целей и задач текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации; - практическим опытом совершенствования деловой оценки персонала в соответствии со стратегией организации.
ПК-7 / начальный	<p>1 Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.3 РПД</p> <p>2 Качество освоенных обучающимися знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы разработки и внедрения политики мотивации и стимулирования персонала. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять внешние и внутренние факторы трудовой мотивации работников; - определять степень их соответствия системе мотивации организации с учетом факторов внешней и внутренней среды организации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки структуры заработной платы в зависимости от внешних и внутренних факторов; - современными технологиями управления мотивацией персонала. 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы разработки и внедрения политики мотивации и стимулирования персонала; - содержание и методы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности с учетом факторов внешней среды, ее стратегических целей и задач. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять внешние и внутренние факторы трудовой мотивации работников; - определять степень их соответствия системе мотивации организации с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки структуры заработной платы в зависимости от внешних и внутренних факторов; - современными технологиями управления мотивацией персонала; - практическим опытом разработки и совершенствования системы мотивации; 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы разработки и внедрения политики мотивации и стимулирования персонала; - содержание и методы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности с учетом факторов внешней среды, ее стратегических целей и задач; - технологии оценки результатов деятельности персонала организации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять внешние и внутренние факторы трудовой мотивации работников; - определять степень их соответствия системе мотивации организации с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач; - разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки структуры заработной платы в зависимости от внешних и внутренних факторов; - современными технологиями управления мотивацией персонала; - практическим опытом разработки и совершенствования

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п. 7.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
			вазии организации с учетом факторов внешней и внутренней среды организации.	системы мотивации организации с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач.
ПК-26 / начальный	<p>1 Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.3 РПД</p> <p>2 Качество освоенных обучающимися знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия и современные принципы работы с научной и деловой информацией; - инструментальные средства исследования, получения, хранения, обработки и предъявления информации и связанные с этим риски. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять инструментальные средства исследования к решению поставленных задач. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практическим опытом разработки образовательных программ, учебно-методических комплексов и других необходимых материалов для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации. 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия и современные принципы работы с научной и деловой информацией; - инструментальные средства исследования, получения, хранения, обработки и предъявления информации и связанные с этим риски; - требования к структуре и содержанию образовательных программ учебно-методических комплексов. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять инструментальные средства исследования к решению поставленных задач; - разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками обоснования тенденций развития общества, организаций и систем социального управления; - информационно-коммуникационными технологиями; навыками работы с компьютером как средством управления информацией; - практическим опытом разработки образователь- 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия и современные принципы работы с научной и деловой информацией; - инструментальные средства исследования, получения, хранения, обработки и предъявления информации и связанные с этим риски; - требования к структуре и содержанию образовательных программ учебно-методических комплексов и других необходимых материалов для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять инструментальные средства исследования к решению поставленных задач; - разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации; - проводить обучение персонала в соответствии со стратегией развития организации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками обоснования тенденций развития общества, организаций и систем социального управления; - информационно-коммуникационными технологиями; навыками работы с компьютером как средством управления информацией;

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п. 7.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
			ных программ, учебно-методических комплексов.	- практическим опытом разработки образовательных программ, учебно-методических комплексов и других необходимых материалов для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации.
ПК-33 / началь- ный	<p>1 Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.3 РПД</p> <p>2 Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3 Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - инструменты формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесение результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц; - принципы разработки программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать и оценивать вклад системы управления персоналом в развитие организации; - доносить результаты этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологиями формирования и оценки вклада системы управления персона- 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - инструменты формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесение результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц; - принципы разработки программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации; - основные характеристики и соотношение режимов труда и отдыха. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать и оценивать вклад системы управления персоналом в развитие организации; - доносить результаты этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц; - разрабатывать мероприятия по оптимизации режимов труда и отдыха. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологиями формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации; - способами донесения результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц. 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - инструменты формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесение результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц; - принципы разработки программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации; - основные характеристики и соотношение режимов труда и отдыха; - принципы обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать и оценивать вклад системы управления персоналом в развитие организации; доносить результаты этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц; - разрабатывать мероприятия по оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологиями формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации; - способами донесения результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц; - профессиональными навыками разработки программы пер-

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п. 7.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
		лом в развитие организации.		воочередных мер по созданию оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечению безопасности персонала.

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Таблица 7.3 – Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или её части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	Кадровая политика организации – основа формирования стратегии управления персоналом	ОПК-6 ПК-3 ПК-6 ПК-7 ПК-26 ПК-33	Лекция Практическое занятие СРС	Собеседование	1-10	Согласно табл.7.2
				Тест	1-20	
				Семестровая работа	1-22	
2	Стратегическое управление организацией как основа стратегического управления персоналом	ОПК-6 ПК-3 ПК-6 ПК-7 ПК-26 ПК-33	Лекция Практическое занятие СРС	Собеседование	11-20	Согласно табл.7.2
				Тест	21-40	
				Семестровая работа	1-22	
3	Система стратегического управления персоналом организации	ОПК-6 ПК-3 ПК-6 ПК-7 ПК-26 ПК-33	Лекция Практическое занятие СРС	Собеседование	21-30	Согласно табл.7.2
				Тест	41-60	
				Семестровая работа	1-22	
4	Разработка стратегии управления персоналом организации	ОПК-6 ПК-3 ПК-6 ПК-7 ПК-26 ПК-33	Лекция Практическое занятие СРС	Собеседование	31-40	Согласно табл.7.2
				Тест	61-80	
				Семестровая работа	1-22	
5	Реализация стратегии управления персоналом	ОПК-6 ПК-3	Лекция Практическое	Собеседование	41-50	Согласно табл.7.2
				Тест	81-100	

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или её части)	Технология формирования занятия	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
		ПК-6 ПК-7 ПК-26 ПК-33	занятие СРС	Семестровая работа	1-22	

Примеры типовых контрольных заданий для текущего контроля

Вопросы для собеседования по разделу (теме) 1 «Кадровая политика организации – основа формирования стратегии управления персоналом»

- 1 Сущность кадровой политики государства
- 2 Механизм формирования государственной кадровой политики
- 3 Место и роль кадровой политики в политике организации
- 4 Основные этапы формирования кадровой политики на примере федеральной государственной службы
- 5 Принципы отдельных направлений кадровой политики организации
- 6 Формирование стратегии управления персоналом организации
- 7 Определение целей управления персоналом
- 8 Формирование идеологии и принципов кадровой работы
- 9 Три концепции стратегии кадровой политики
- 10 Основные направления кадровой политики организации

Тест по разделу (теме) 1 «Кадровая политика организации – основа формирования стратегии управления персоналом»

1 Кадровая политика организации является основой разработки и реализации стратегии развития организации. Выберите направления деятельности, которые являются составляющими кадровой политики:

- 1) политика планирования, отбора и найма, подбора и расстановки, высвобождения кадров;
- 2) политика применения современных технологических процессов производства продукции (услуг);
- 3) политика разработки перспективных информационных кадровых технологий;
- 4) политика обеспечения научно-технической информацией;
- 5) политика разработки перспективных долгосрочных планов и программ организации.

2 Основной задачей разработки и реализации кадровой политики в рыночной экономике является:

- 1) максимально эффективное использование кадрового потенциала;
- 2) регулировка социальных процессов;
- 3) контроль производственных процессов;
- 4) разработка планов реализации продукции;
- 5) полное подчинение персонала органам управления.

3 Кадровая политика организации является основой разработки и реализации стратегии развития организации. Выберите направления деятельности, которые являются составляющими кадровой политики:

- 1) политика обучения работников, профориентации и адаптации, переподготовки, аттестации и оценки уровня квалификации, профессионального продвижения;
- 2) политика применения современных технологических процессов производства продукции (услуг);
- 3) политика разработки перспективных информационных кадровых технологий;
- 4) политика обеспечения научно-технической информацией;
- 5) политика разработки перспективных долгосрочных планов и программ организации.

4 Назовите наиболее адекватную основу формирования кадровой политики государства:

- 1) стратегия и принципы рыночных отношений;
- 2) развитие государственного устройства;
- 3) государственное стратегическое планирование;
- 4) экономическое регулирование устойчивого развития;
- 5) политическое регулирование устойчивого развития.

5 Кадровая политика организации является основой разработки и реализации стратегии развития организации. Выберите направления деятельности, которые являются составляющими кадровой политики:

- 1) политика организации оплаты и стимулирования труда, мотивации, обеспечения безопасности персонала;
- 2) политика применения современных технологических процессов производства продукции (услуг);
- 3) политика разработки перспективных информационных кадровых технологий;
- 4) политика обеспечения научно-технической информацией;
- 5) политика разработки перспективных долгосрочных планов и программ организации.

6 Своевременно регулировать цели в соответствии со стратегией развития организации, ставить проблемы и задачи, находить способы и организовывать достижение целей. Все эти аспекты указывают на:

- 1) назначение кадровой политики
- 2) социальную работу
- 3) планирование развития предприятия
- 4) нерациональную стратегию
- 5) разработка новой стратегии развития

7 Слово «стратегия» греческого происхождения и буквально означает

- 1) «развертывание войск в бою»
- 2) «решительная атака»
- 3) «победа над врагом»
- 4) «план победы»
- 5) «вид атаки на противника»

8 Выделите методические подходы формирования кадровой политики

- 1) системно - целевой; ситуационный; межличностный; функционально - стоимостной
- 2) функциональный; метод реализации; социальный; статусный
- 3) целевой; функциональный; социальный; системный
- 4) межличностный; системно - ситуационный; статусный; прогрессивный
- 5) стратегический; метод ситуации; регулировки межличностных отношений; социальный

9 Вставьте пропущенное словосочетание. «...» : в области трудовых ресурсов, органов государственного управления, в отношении государственных организаций, в отношении предпринимательских организаций.

- 1) виды государственной кадровой политики
- 2) сферы социальной деятельности
- 3) трудовые аспекты кадровой политики
- 4) области регулирования сферы предпринимательства
- 5) социально-экономические области

10 Кадровая политика предусматривает в первую очередь формирование «...» управления персоналом организации. Вставьте пропущенное слово.

- 1) стратегии
- 2) плана
- 3) реализации
- 4) стабилизации
- 5) роста

Тематика семестровых заданий для самостоятельной работы

- 1 Кадровое программирование (компетенции организации и компетентности персонала)
 - 2 Проектирование профилей компетентностей персонала организации
 - 3 Регулирование процессов формирования необходимого кадрового ресурса
 - 4 Создание эффективных коммуникативных сетей и развитие групп в организации
 - 5 Диагностика человеческого капитала в организации
 - 6 Развитие кадрового потенциала компании
 - 7 Совершенствование технологии проектирования кадровой стратегии
 - 8 Разработка и реализация кадровых проектов
 - 9 Повышение эффективности кадровых стратегий
 - 10 Методы и процедуры стратегического ассесмента
 - 11 Разработка системы мониторинга человеческих ресурсов в организации
 - 12 Стратегическое лидерство в формировании команды
 - 13 Управление процессами личностного развития в рамках процедур командообразования
 - 14 Сценарный анализ кадровых процессов организации
 - 15 Регулирование трансформации корпоративной культуры организации адекватной стратегическим изменениям
 - 16 Управление стратегическими изменениями в управлении персоналом
 - 17 Прогнозирование и планирование в разработке стратегии управления персоналом
 - 18 Прогнозирование потребности в трудовых ресурсах предприятия
 - 19 Прогнозирование и планирование кадрового обеспечения устойчивого развития предприятия
 - 20 Прогнозирование и стратегическое планирование социального развития предприятия
 - 21 Прогнозирование и стратегическое планирование развития персонала предприятия
 - 22 Планирование социального развития коллектива
- Полностью оценочные средства представлены в учебно-методическом комплексе дисциплины.

Типовые задания для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена. Экзамен проводится в форме тестирования (бланкового и/или компьютерного).

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

Умения, навыки и компетенции проверяются с помощью задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- Положение П 02.016–2015 «О балльно-рейтинговой системе оценки качества освоения образовательных программ»;
- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля* по дисциплине, в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы, применяется следующий порядок начисления баллов.

Таблица 7.4.1 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
Практическое занятие №1 (Кадровая политика организации – основа формирования стратегии управления персоналом)	2	В ходе собеседования продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученной теме. Даны правильные ответы менее чем на 50% вопросов теста.	4	В ходе собеседования продемонстрировано глубокое знание материала по изученной теме. Даны правильные ответы более чем на 50% вопросов теста.
Практическое занятие №2 (Стратегическое управление организацией как основа стратегического управления персоналом)	2	В ходе собеседования продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученной теме. Даны правильные ответы менее чем на 50% вопросов теста.	4	В ходе собеседования продемонстрировано глубокое знание материала по изученной теме. Даны правильные ответы более чем на 50% вопросов теста.
Практическое занятие №3 (Система стратегического управления персоналом организации)	2	В ходе собеседования продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученной теме. Даны правильные ответы менее чем на 50% вопросов теста.	4	В ходе собеседования продемонстрировано глубокое знание материала по изученной теме. Даны правильные ответы более чем на 50% вопросов теста.

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
Практическое занятие №4 (Разработка стратегии управления персоналом организации)	2	В ходе собеседования продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученной теме. Даны правильные ответы менее чем на 50% вопросов теста.	4	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученной теме. Даны правильные ответы более чем на 50% вопросов теста.
Практическое занятие №5 (Реализация стратегии управления персоналом)	2	В ходе собеседования продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученной теме. Даны правильные ответы менее чем на 50% вопросов теста.	4	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученной теме. Даны правильные ответы более чем на 50% вопросов теста.
СРС	4	Тема раскрыта не полностью, не даны ответы на поставленные вопросы в процессе защиты отчета о СРС	16	Выполнено индивидуальное задание в полном объеме, даны развернутые ответы на поставленные вопросы в процессе защиты отчета о СРС
Итого	14		36	
Посещаемость	0		14	Посетил все занятия, предусмотренные расписанием
Экзамен	0		60	Даны правильные ответы на все вопросы теста и решена задача
Итого	14		100	

Для промежуточной аттестации, проводимой в форме тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ – 20 вопросов в закрытой форме. Каждый верный ответ оценивается в зависимости от сложности от 1 до 5 баллов. Максимальное количество баллов за тестирование - 60 баллов.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

1 Дейнека, А. В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс]: учебник / А. В. Дейнека. - Москва: Дашков и Ко, 2014. - 288 с. - (Учебные издания для бакалавров). – ISBN 978-5-394-02375-0 : Б. ц. // Режим доступа- <http://biblioclub.ru>

2 Маслова, В. М. Управление персоналом предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие / В. М. Маслова. - Москва: Юнити-Дана, 2012. - 223 с. – ISBN 5-238-01104-0: Б. ц. // Режим доступа- <http://biblioclub.ru>

3 Управление персоналом [Текст]: учебник / под ред. И. Б. Дураковой. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 570 с. - (Высшее образование). – ISBN 978-5-16-0035 63-5:177.50 р. (30 экз.)

8.2 Дополнительная учебная литература

4 Бабич, Т. Н. Планирование на предприятии [Текст]: учебное пособие для студентов вузов / Т. Н. Бабич, Э. Н. Кузьбожев. - М.: КноРус, 2005. - 336 с. – ISBN 5-85971-034-8: 88.00 р. (8 экз.)

5 Дуброва, Т. А. Прогнозирование социально-экономических процессов [Текст]: учебное пособие / Т. А. Дуброва. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Маркет ДС, 2010. - 192 с. - (Университетская серия). – ISBN 978-5-94416-066-9: 48.00 р. (20 экз.)

6 Ефремов, В. С. Стратегическое планирование в бизнес-системах [Текст] / В. С. Ефремов. - М.: Финпресс, 2001. - 240 с. – ISBN 5-8001-0027-6 : 154.00 р. (5 экз.)

7 Кибанов, А. Я. Управление персоналом [Текст]: учебник / Государственный ун-т управления ; Министерство образования и науки РФ, Государственный университет управления. - М.: Риор, 2010. - 288 с. – ISBN 978-5-369-00151-6 : 54.50 р. (15 экз.)

8 Клейнер, Г. Б. Стратегия предприятия [Текст] / Г. Б. Клейнер; Академия народного хозяйства при Правительстве РФ, Центральный экономико-математический институт РАН. - М.: Дело, 2008. - 568 с. – ISBN 978-5-7749-0487-7: 380.00 р. (1 экз.)

9 Кузык, Борис Николаевич. Прогнозирование, стратегическое планирование и национальное программирование [Текст] : учебник / Б. Н. Кузык, Ю. В. Яковец, В. И. Кушлин. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Экономика, 2009. - 591 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-282-02885-0: 341.00 р. (19 экз.)

10 Парахина, В. Н. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс]: электронный учебник / В. Н. Парахина, Л. С. Максименко, С. В. Панасенко. - М.: Кнорус, 2008. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Систем. требования: ПК 500 или выше; Windows2000/XP; оперативная память 64 Мб и более; видеокарта с 8 Мб; CD-ROM дисковод; мышь; звуковая карта. - Загл. с обложки. - Диск помещен в контейнер 19x14. – ISBN 978-5-85971-613-5: 250.00 р.(6 экз.)

11 Прогнозирование и планирование в условиях рынка [Текст]: учебное пособие / Т. Н. Бабич [и др.]. - Москва: ИНФРА-М, 2013. - 336 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). – ISBN 978-5-16-004577-1: 341.00 р. (25 экз.)

12 Прогнозирование и планирование в условиях рынка [Текст]: учебное пособие / под ред. Т. Г. Морозовой, А. В. Пикулькина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ, 2003. - 279 с. - (Профессиональный учебник: Экономика). – ISBN 5-238-00480-X: 52.00 р. (3 экз.)

13 Шаймиева, Э. Ш. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / Э. Ш. Шаймиева. – Казань: Познание, 2014. - 136 с. - Б. ц. // Режим доступа- <http://biblioclub.ru>

14 Шаныгин, Сергей Иванович. Стратегическое управление организацией: теоретико-методологический подход [Текст] / С. И. Шаныгин. - Санкт-Петербург: Наука, 2011. - 186 с. - Библиогр.: с. 157-164. – ISBN 978-5-02-025474-9: 60.00 р. (1 экз.)

15 Ансофф, И. Стратегический менеджмент [Текст]: учебное пособие / пер. с англ. под ред. А. Н. Петрова. - Классическое изд. - СПб.: Питер, 2009. - 344 с.: ил. - (Теория менеджмента). – ISBN 978-5-388-00077-4: 145.00 р. (25 экз.)

8.3 Перечень методических указаний

1 Разработка стратегии управления персоналом [Электронный ресурс]: методические указания к практическим занятиям для магистров направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом / Юго-Зап. гос. ун-т; сост. И.А. Козьева. - Электрон. текстовые дан. (6928 КБ). - Курск: ЮЗГУ, 2018. - 69 с. - Библиогр.: с. 22. - Б. ц.

2 Разработка стратегии управления персоналом [Электронный ресурс]: методические указания по выполнению самостоятельной работы по изучению дисциплины «Разработка стратегии управления персоналом» для магистров направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом / Юго-Зап. гос. ун-т; сост. И.А. Козьева. - Электрон. текстовые дан. (727 КБ). - Курск: ЮЗГУ, 2017. - 35 с. - Б. ц.

8.4 Другие учебно-методические материалы

Отраслевые научно-технические журналы в библиотеке университета
Аудит и финансовый анализ / AUDITANDFINANCIALANALYSIS

Вопросы статистики
 Вопросы экономики
 Национальные интересы. Приоритеты и безопасность
 Проблемы управления
 Региональные исследования
 Регионология
 Российская экономика: прогнозы и тенденции
 Российский экономический журнал
 Финансовый менеджмент
 Экономика промышленности
 Экономика России: 21 век
 Экономист
 Экономическое развитие России
 Эксперт

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

- 1 <http://economy.gov.ru> - Официальный сайт Министерства экономического развития РФ
- 2 <http://foresight.hse.ru> - Официальный сайт Международного научно-образовательного Форсайт-центр ИСИЭЗ НИУ Высшая школа экономики
- 3 <http://foresight.sfu-kras.ru> - Форсайт-портал Сибирского федерального университета
- 4 <http://gov.ru/main/page3.html> - Официальный сайт Администрации Президента Российской Федерации
- 5 <http://minenergo.gov.ru> - Официальный сайт Министерства энергетики РФ
- 6 <http://minpromtorg.gov.ru> – Официальный сайт Министерства промышленности и торговли РФ
- 7 <http://www.cemi.rssi.ru> – Официальный сайт Центрального экономико-математического института
- 8 <http://www.ecfor.ru> – Официальный сайт Института народнохозяйственного прогнозирования
- 9 <http://www.gks.ru> - Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ
- 10 <http://www.gov.ru> - Официальная Россия. Сервер органов государственной власти
- 11 <http://www.gov.ru/main/regions/regioni-44.html> - Официальные сайты субъектов РФ в сети Интернет
- 12 <http://www.ipu.ru> - Официальный сайт Института проблем управления им. В.А. Трапезникова
- 13 <http://www.isa.ru> - Официальный сайт Института системного анализа
- 14 <http://www.maib.ru> - Официальный сайт Международной академии исследований будущего (International Futures Research Academy)

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студентов являются лекции и практические занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции студент должен внимательно слушать и конспектировать материал.

Изучение наиболее важных тем или разделов дисциплины завершают практические занятия, которые обеспечивают: контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала.

ла; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Практическому занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты должны готовить творческое индивидуальное задание по темам дисциплины, выступить на итоговом занятии с докладами. Основу докладов составляет содержание подготовленных студентами отчетов о самостоятельной работе. Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, защиты отчета по самостоятельной работе.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины: конспектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т.п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, промежуточный контроль путем отработки студентами пропущенных лекций, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепления освоенного материала является конспектирование, без которого немислима серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному усвоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины с целью усвоения и закрепления компетенций. Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины - закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий, а также сформировать практические навыки самостоятельного анализа особенностей дисциплины.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Libreoffice операционная система Windows

Антивирус Касперского (или ESETNOD)

База данных Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Курской области (договор б/н/2 от 30.06.2014 г.)

12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Работа студентов организована в аудитории в соответствии с расписанием.

Наглядность и эффективность докладов (презентаций, лекционного материала) достигается с помощью Мультимедиа центра (проектор inFocusIN24 с ноутбуком ASUSX50VL и экран на треноге DraperDiplomat 60x60).

13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер изме- нения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для из- менения и подпись лица, проводившего изменения
	изме- ненных	заме- ненных	аннули- рован- ных	новых			