

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич

Должность: ректор

Дата подписания: 14.02.2022 15:15:54

Уникальный программный ключ:

9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781953be730df2374d16f3c0ce536f0fc6

Аннотация к рабочей программе дисциплины

«Корпоративные кадровые стратегии»

Цель преподавания дисциплины - углубленное изучение теоретических основ и прикладных аспектов формирования кадровых стратегий корпораций.

Задачи изучения дисциплины.

- изучить исторические, теоретические и правовые основы корпоративной формы хозяйствования в Российской Федерации и за рубежом;
- изучить политику и стратегию работы с персоналом в корпорациях, в т.ч. государственных корпорациях;

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:

- знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации (ОПК-1);
- знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ) (ОПК – 3);
- способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации (ОПК-5);
- владение навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике (ПК-16);
- владение навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом (ПК-38).

Разделы дисциплины Понятие корпорации. История создания и развития корпораций в России и за рубежом. Корпорация в правовой системе современной России. Государственная корпорация. Корпорация в социальном значении. Политика и стратегия управления персоналом в корпорациях.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультетаэкономики и менеджмента*(наименование ф-та полностью)*Т.Ю. Ткачева*(подпись, инициалы, фамилия)*« 19 » апреля 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Корпоративные кадровые стратегии*(наименование дисциплины)*направление подготовки (специальность) _____ 38.03.03*(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)*

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом и на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03. 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 38.03.03 Управление персоналом на заседании кафедры экономики, управления и политики «18» 04 2018 г., протокол № 24.

Заведующий кафедрой _____ С.С. Железняков

Разработчик программы _____ Е.С. Устинович

Директор научной библиотеки _____ В.Г. Макаровская

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03. Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «26» 03 2018 г., на заседании кафедры экономики, управления и аудита «31» 08 2018 г., протокол №1.

Заведующий кафедрой _____ / Е.А. Бессонова /

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03. Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «29» 03 2019 г., на заседании кафедры экономики, управления и аудита «31» 08 2019 г., протокол № 1.

Заведующий кафедрой _____ / Е.А. Бессонова /

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03. Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «25» 02 2020 г., на заседании кафедры экономики, управления и аудита «31» 08 2020 г., протокол № 1.

Заведующий кафедрой _____ / Е.А. Бессонова /

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

1.1 Цель дисциплины

Целями освоения дисциплины «Корпоративные кадровые стратегии» является углубленное изучение теоретических основ и прикладных аспектов формирования кадровых стратегий корпораций.

1.2 Задачи дисциплины

- изучить исторические, теоретические и правовые основы корпоративной формы хозяйствования в Российской Федерации и за рубежом;
- изучить политику и стратегию работы с персоналом в корпорациях, в т.ч. государственных корпорациях;

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

Изучив дисциплину «Корпоративные кадровые стратегии», студент должен:

Знать:

- исторические основы развития корпораций;
- теоретические основы развития корпораций;
- правовые основы развития корпораций;
- основные принципы разработки и особенности реализации корпоративных кадровых стратегий.

Уметь:

- разрабатывать коммуникационную кадровую стратегию организации;
- анализировать и мониторинг конкурентоспособность стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и уметь применять их на практике
- организовывать и вести взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом

Владеть:

- навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения);
- навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, уметь рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации;
- навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и уметь применять их на практике
- навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный

союз "Управление персоналом"), Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом

У обучающихся формируются следующие **компетенции**:

ОПК-1 знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации;

ОПК - 3 - знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)

ОПК-5 – способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации

ПК-16- владение навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике

ПК-38- владение навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом

2 Указание место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление персоналом организации» (Б 1. Б.11). Изучается - 2 курс, 3 семестр.

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 2 зачетные единицы (з.е.), 72 часа.

Таблица 3.1. – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	72
Контактная работа обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	54,1
в том числе	
лекции	14
лабораторные работы	не предусмотрены
практические занятия	4
экзамен	0,2
зачет	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
расчетно-графическая (контрольная) работа	не предусмотрена
Аудиторная работа (всего)	18
в том числе	
лекции	14
лабораторные занятия	не предусмотрены

практические занятия	4
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	17.9
Контроль/экс. (подготовка к экзамену)	не предусмотрены

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	Тема 1. Понятие корпорации. История создания и развития корпораций в России и за рубежом.	Понятие корпорации. Основные положения ученых Савиньи, Иеринга, Гирке, Дернбурга, Саллейль о корпоративной форме хозяйствования.
2	Тема 2. Корпорация в правовой системе современной России.	Корпоративное законодательство Российской Федерации. Правовое значение термина "корпорация". Корпоративные и унитарные юридические лица. Основные положения Гражданского кодекса Российской Федерации о корпоративных юридических лицах. Корпорация в правовом значении.
3	Тема 3. Государственная корпорация.	Государственный корпоративный сектор в российской экономике. Основные признаки государственной корпорации.
4	Тема 4. Корпорация в социальном значении.	Теоретические основы решения проблемы соотношения бизнес-стратегий и социально-кадровой политики предприятия и практика. Содержание основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ). Деятельность некоммерческого партнерства "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования

5	Тема 5. Политика и стратегия управления персоналом в корпорациях	<p>Классификация стратегий управления персоналом в зависимости от типа конкурентной стратегии.</p> <p>Классификация стратегий управления персоналом в зависимости от типа общей стратегии организации.</p> <p>Классификация стратегий управления персоналом в зависимости от стадии развития (этапа жизненного цикла) организации.</p> <p>Классификация стратегий управления персоналом в зависимости от миссии Организации.</p> <p>Классификация стратегий управления персоналом в зависимости от способа реализации стратегии в организации.</p> <p>Классификация стратегий управления персоналом в зависимости от философии Менеджмента.</p>
---	--	---

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	Тема 1. Понятие корпорации. История создания и развития корпораций в России и за рубежом.	2		2	У-1 У-2 У-3 МУ-1	4 - С, Р, Т	ОПК-1, ОПК – 3, ОПК-5, ПК-316, ПК-38
2	Тема 2. Корпорация в правовой системе современной России.	2		2	У-1 У-2 У-3 У-6 МУ-1	6 - С, Р, Т	ОПК-1, ОПК – 3, ОПК-5, ПК-316, ПК-38
3	Тема 3. Государственная корпорация.						ОПК-1, ОПК – 3, ОПК-5, ПК-316, ПК-38
4	Тема 4. Корпорация в социальном значении.	2		2	У-1 У-2 У-3 У-5 МУ-1	8- С, Р, Т	ОПК-1, ОПК – 3, ОПК-5, ПК-316, ПК-38

5	Тема 5. Политика и стратегия управления персоналом в корпорациях	2		2	У-1 У-2 У-3 У-7 МУ-1	10 – С, Р, Т	ОПК-1, ОПК – 3, ОПК-5, ПК-316, ПК-38
---	--	---	--	---	----------------------------------	--------------	--------------------------------------

4.2 Лабораторные и (или) практические занятия

4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1.1 – Практические занятия

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	Объем в часах
1	Тема 1. Понятие корпорации. История создания и развития корпораций в России и за рубежом.	2
2	Тема 2. Корпорация в правовой системе современной России.	2
3	Тема 3. Государственная корпорация.	
4	Тема 4. Корпорация в социальном значении.	2
5	Тема 5. Политика и стратегия управления персоналом в корпорациях	4
	Итого	12

4.3. Самостоятельная работа студентов (СРС)

Выполняется в соответствии с рабочей программой дисциплины. Задания выдаются в ходе изучения дисциплины. Задачами работы являются: систематизация, закрепление и развитие знаний, полученных в ходе аудиторных занятий; стимулирование более глубокого и систематического изучения дисциплины в течение семестра; развитие умения самостоятельно работать с учебной и специальной литературой.

Таблица 4.3.1 – Самостоятельная работа студентов

	Наименование раздела дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час.
1	Тема 1. Понятие корпорации. История создания и развития корпораций в России и за рубежом.	1-2-ая неделя	4
2	Тема 2. Корпорация в правовой системе современной	3-4-я неделя	4

	России.		
3	Тема 3. Государственная корпорация. Relations	5-6-ая неделя	4
4	Тема 4. Корпорация в социальном значении.	7-10-ая неделя	4
5	Тема 5. Политика и стратегия управления персоналом в корпорациях	10-13-ая неделя	5,9
	ИТОГО		17,9

5 Перечень учебно-методическое обеспечение 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, информационной 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; тем рефератов; вопросов к зачету; 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 19 декабря 2013г. №1367 реализация компетентностного подхода по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» 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 «Экономика управления персоналом» предусмотрено проведение лекционных и практических занятий в интерактивной форме.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет 33,33 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	2	3	4
1	Тема 1. Понятие корпорации. История создания и развития корпораций в России и за рубежом.	Лекция-беседа	2
2	Тема 2. Корпорация в правовой системе современной России.	Разбор конкретных ситуаций	2
3	Тема 3. Государственная корпорация.	Лекция- беседа	2
4	Тема 4. Корпорация в социальном значении.	Разбор конкретных ситуаций	2
5	Тема 5. Политика и стратегия управления персоналом в корпорациях	Лекция-визуализация	4
Итого:			12

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

Таблица 7.1.1 - Этапы формирования компетенции

Код и содержание компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция		
	Начальный	Основной	Завершающий
ОПК-1 знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	Социология Основы теории управления Основы кадровой политики Документальное обеспечение управления персоналом		Основы кадровой политики и кадрового планирования Управление персоналом организации Производственная практика Итоговая государственная аттестация
ОПК - 3 - знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)	Трудовое право		Теоретические и нормативные основы технической эксплуатации автомобилей Организация малого бизнеса
ОПК-5 – способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации		Микроэкономика Линейная алгебра Математический анализ Теория вероятностей и математическая статистика Управление рисками	
ПК-16- владением навыками		Внутрифирменное управление	

анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике		персоналом Системный анализ проблем предприятия	
ПК-38- владением навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом		Документальное обеспечение управления персоналом	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

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

Таблица 7.2.1 Показатели и критерии определения уровня сформированности компетенций (частей компетенций)

№ п/п	Код компет енции/ этап	Показатели оценивания компетенций	Уровни сформированности компетенции		
			Пороговый (удовлетворительный)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)

1	ОПК-1/основной	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.ЗРПД</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"> -- исторические основы развития корпораций; - теоретические основы развития корпораций; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> основы современной философии и концепций управления персоналом. <p>Уметь: применять знания основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основами современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умением применять теоретические положения в практике управления персоналом организации; 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> основы современной философии и концепций управления персоналом. <p>Уметь: применять знания основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основами современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умением применять теоретические положения в практике управления персоналом организации.
2	ОПК-3/основной	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.ЗРПД</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> содержания основных разделов Социального права <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> содержания основных разделов Социального права, Миграционного права <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать в 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права

		<p>2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3.Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>в практической деятельности основные положения Социального права</p> <p>Владеть: - навыками применения основных положений Социального права</p>	<p>практической деятельности основные положения Социального права, Миграционного права</p> <p>Владеть: - навыками применения основных положений Социального права, Миграционного права</p>	<p>(Конвенция МОТ)</p> <p>Уметь: - использовать в практической деятельности основные положения Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)</p> <p>Владеть: - навыками применения основных положений Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового прав</p>
3	ОПК-5/основной	<p>1.Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.ЗРПД</p> <p>2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3.Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных</p>	<p>ОПК-5 – способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации</p>		
4	ПК-16 /основной	<p>1.Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в</p>	<p>Знать: основы анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии</p>	<p>Знать: основы анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в</p>	<p>Знать: основы анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять</p>

		<p><i>п.1.ЗРПД</i> <i>2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</i> <i>3.Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i></p>	<p>организации в области подбора персонала Уметь: анализировать и мониторить конкурентоспособность стратегии организации в области подбора персонала Владеть: - навыками анализа и мониторинга и конкурентоспособности стратегии организации в области подбора персонала</p>	<p>области подбора и привлечения персонала Уметь: анализировать и мониторить конкурентоспособность стратегии организации в области подбора и привлечения персонала Владеть: - навыками анализа и мониторинга и конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала</p>	<p>их на практике Уметь: анализировать и мониторить конкурентоспособность стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике Владеть: - навыками анализа и мониторинга и конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике</p>
5	ПК-38 /основной	<p><i>1.Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.ЗРПД</i> <i>2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</i> <i>3.Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i></p>	<p>Знать: - основы организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков" Уметь: - взаимодействовать по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК -</p>	<p>Знать: - основы организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков" "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")" Уметь: - взаимодействовать по кадровым вопросам с</p>	<p>Знать: - основы организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом Уметь: - взаимодействовать по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК -</p>

			<p>Национальный союз кадровиков" Владеть: - владение навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков</p>	<p>некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")" Владеть: - владение навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")"</p>	<p>Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом Владеть: - владение навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом</p>
--	--	--	---	---	--

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 7.3.1 – 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	Тема 1. Понятие корпорации. История создания и развития корпораций в России и за рубежом.	ОПК-1, ОПК – 3, ОПК-5, ПК-316, ПК-38	Лекция Самостоятельная работа	Рефераты	№1-3	Согласно табл.7.2.1
				Тест	№1	
				Собеседование	№1-4	
2	Тема 2. Корпорация в правовой системе современной России.	ОПК-1, ОПК – 3, ОПК-5, ПК-316, ПК-38	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Рефераты	№4-6	Согласно табл.7.2.1
				Тесты	№1	
				Собеседование	№5-9	
3	Тема 3. Государственная корпорация.	ОПК-1, ОПК – 3, ОПК-5, ПК-316, ПК-38	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Рефераты	№7-10	Согласно табл.7.2.1
				Тесты	№2	
				Собеседование	№10-16	
4	Тема 4. Корпорация в социальном значении.	ОПК-1, ОПК – 3, ОПК-5, ПК-316, ПК-38	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Рефераты	№11-15	Согласно табл.7.2.1
				Тесты	№2	
				Собеседование	№17-22	
5	Тема 5.	ОПК-1, ОПК – 3, ОПК-5,	Лекция Практическое		№23	Согласно табл.7.2.1

	Политика и стратегия управления персоналом в корпорациях	ПК-316, ПК-38	занятие Самостоятельная работа			
--	--	---------------	--------------------------------	--	--	--

Примеры типовых контрольных заданий для текущего контроля

Тест 1.

1. Корпорация - это:

- а) только объединение лиц;
- б) только объединение капиталов;
- в) объединение лиц и капиталов.

2. К субъектам корпоративного права можно отнести:

- а) юридических и физических лиц;
- б) юридических лиц;
- в) физических лиц.

3. К видам корпораций относятся:

- а) государственные предприятия;
- б) акционерные общества;
- в) учреждения.

4. Функции по государственной регистрации корпораций осуществляет:

- а) Министерство юстиции;
- б) регистрационно-лицензионная палата;
- в) Федеральная налоговая служба.

5. Организация считается созданной с момента:

- а) утверждения устава учредителями;
- б) подписания участниками учредительного договора;
- в) внесения сведений в Единый государственный реестр юридических лиц.

6. Корпорации в виде общества с ограниченной ответственностью могут преобразовываться в:

- а) акционерное общество;
- б) производственный кооператив;
- в) товарищество.

7. Корпорации в виде акционерного общества могут преобразовываться в:

- а) товарищество;
- б) некоммерческое партнерство;
- в) государственное предприятие.

8. Корпорация может быть ликвидирована:

- а) только принудительно;
- б) только добровольно;
- в) добровольно и принудительно.

9. Самой старой из всех организационно-правовых форм хозяйственных товариществ и обществ является:

- а) полное товарищество;
- б) товарищество на вере;
- в) крестьянское (фермерское) хозяйство.

10. Участники какого товарищества в соответствии с заключенным между ними договором занимаются предпринимательской деятельностью от имени товарищества и несут ответственность по его обязательствам принадлежащим им имуществом:

- а) полного товарищества;
- б) товарищества на вере;
- в) среди выше перечисленных нет ни одного правильного ответа.

11. Юридическое или физическое лицо может быть участником:

- а) только одного полного товарищества;
- б) двух полных товариществ;
- в) количество товариществ, участником которых может быть физическое или юридическое лицо не ограничено.

12. Акционерное общество создается:

- а) без ограничения срока;
- б) с ограничением срока, если иное не установлено законом или иными правовыми актами.
- в) без ограничения срока, если иное не установлено его уставом.

13. Аудитора акционерного общества утверждает:

- а) исполнительный орган;
- б) совет директоров АО;
- в) общее собрание акционеров.

14. Уставной капитал акционерного общества должен быть оплачен:

- а) в течение первого года деятельности;
- б) в течение 30 дней после регистрации;
- в) в течение шести месяцев со дня учредительной конференции.

15. Участники общества с дополнительной ответственностью несут ответственность по обязательствам общества:

- а) в пределах стоимости внесенных ими вкладов;
- б) всем своим имуществом;
- в) всем своим имуществом в одинаковом кратном размере к стоимости их вкладов.

16. В форме унитарных предприятий могут быть созданы:

- а) только государственные и муниципальные предприятия;
- б) только государственные предприятия;
- в) организации и учреждения.

17. Могут ли государственные или муниципальные, унитарные предприятия распоряжаться недвижимым имуществом:

- а) да;
- б) нет;
- в) вправе с согласия собственника.

18. Государственным унитарным предприятием является такое предприятие:

- а) которое не надделено правом собственности на закрепленное за ним имущество;
- б) которое имеет только одного учредителя;
- в) которое выпускает один вид продукции;
- г) имущество которого не может быть разделено на доли.

19. К чьей компетенции относятся изменение устава и уставного капитала общества, избрание директоров, утверждение годовых результатов деятельности, создание и ликвидация дочерних предприятий и филиалов, а также реорганизация и ликвидация общества:

- а) совета директоров;
- б) общего собрания акционеров;
- в) генерального директора общества.

20. К юридическим лицам, в отношении которых их участники имеют обязательственные права, относятся:

- а) хозяйственные общества и товарищества;
- б) государственные и муниципальные предприятия;
- в) производственные и потребительские кооперативы;
- г) общественные и религиозные организации, фонды, объединения юридических лиц;
- д) учреждения, финансируемые собственником.

Вопросы для собеседования

1. Дайте определение понятия корпорации.
2. Что собой представляет система корпоративного менеджмента (управления)?
3. Какова главная функция корпоративного управления?
4. Когда и каким образом происходило зарождение корпораций?
5. Опишите и прокомментируйте дальнейшее развитие корпорации (страны Европы).
6. Как происходило развитие корпораций в России?
7. В чем особенности рассмотрения проблем корпораций различными учеными?
. Что такое корпоративные формы?
8. Каковы факторы правильного выбора организационно правовой формы деятельности?
9. Назовите и охарактеризуйте признаки, отличающие одну организационно-правовую форму от другой.
10. В чем отличия коммерческих и некоммерческих организаций?
11. Что собой представляют хозяйственные товарищества?
12. Дайте определение хозяйственных обществ.
13. Что такое уставной капитал?
14. Каковы отличительные особенности производственного кооператива?
15. В чем отличия государственных и муниципальных предприятий?

Перечень тем рефератов

1. Основные этапы построения стратегического УЧР.
2. Особенности стратегического УЧР в государственных корпорациях.
3. Построение системы стратегического УЧР.
4. Основные подходы к формулированию кадровой стратегии.
5. Разработка и реализация кадровой стратегии.
6. Кадровая политика российских компаний.
7. Формирование бюджета на персонал.

8. Построение системы бюджетирования персонала
9. Основные направления кадровой политики.
10. Молодежная политика российских компаний.
11. Модели стратегического УЧР.
12. Стратегические и операционные планы в УЧР.
13. Стратегическое планирование в УЧР.
14. Методы оценки эффективности стратегического УЧР.
15. Социальная эффективность кадровой стратегии.
16. Система оценки эффективности кадровой стратегии.
17. Финансовая эффективность кадровой стратегии.
18. Основные методы и инструменты кадрового аудита.
19. Кадровый аудит как инструмент анализа эффективности службы УП.
20. Построение системы кадровой диагностики в организации.

Типовые задания для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета. Зачет 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 3 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
1	2	3	4	5
Практическое занятие №1 Тема1. Роль PR в формировании общественного мнения	1	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.	2	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам.
Практическое занятие №2 Тема 2. Социальные, экономические и политические причины возникновения PR	1	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.	2	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам.
Практическое занятие №3 Тема 3. Регулирование деятельности в сфере Public Relations	1	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.	2	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам.
Практическое занятие №4 Тема 4. Стратегия и тактика использования СМИ и других видов массовой коммуникации в PR	1	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.	2	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам.
Практическое занятие №5 Тема 5. Основные виды PR-мероприятий и каналы выхода на различные аудитории	1	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.	2	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.
Практическое занятие №6 Тема 6. Основные организационные структуры в системе связей с общественностью. Интегрированные маркетинговые коммуникации	1	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.	2	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам.
Практическое занятие №7 Тема 7. Коммуникационная стратегия организации	1	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.	2	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам.

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
Практическое занятие №8 Тема 8. Основы взаимодействия с органами власти и управления. GR-технологии.	1	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.	2	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам.
СРС (реферат)	6	Тема раскрыта не полностью, не даны ответы на вопросы.	12	Выполнено индивидуальное задание в полном объеме, даны ответы на поставленные вопросы
Тест №1	2	Даны правильные ответы на 50% вопросов	4	Даны правильные ответы на 100% вопросов
Тест №2	2	Даны правильные ответы на 50% вопросов	4	Даны правильные ответы на 100% вопросов
Тест №3	2	Даны правильные ответы на 50% вопросов	4	Даны правильные ответы на 100% вопросов
Тест №4	2	Даны правильные ответы на 50% вопросов	4	Даны правильные ответы на 100% вопросов
Тест №5	2	Даны правильные ответы на 50% вопросов	4	Даны правильные ответы на 100% вопросов
Итого	24		48	
Посещаемость	0	Не посещал занятия	16	Посетил все занятия, предусмотренные расписанием
Экзамен	12	Ответы неполные, удовлетворительное знание материала	36	Даны полные ответы на все вопросы
Итого	36		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. Управление персоналом [Текст]: учебник / под ред. И. Б. Дураковой. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 570 с.
2. Дейнека А. В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс]: учебник / А. В. Дейнека. - Москва: Дашков и Ко, 2014. - 288 с. // Режим доступа – <http://biblioclub.ru/>

8.2 Дополнительная учебная литература

3. Ансофф И. Новая корпоративная стратегия.-СПб: ПитерКом, 2006.- 416 с.
4. Большаков А.С., Михайлов В.И. Стратегический менеджмент: теория и практика. – СПб: Питер, 2002.

8.3 Перечень методических указаний

1. Управление персоналом [Электронный ресурс]: методические указания к выполнению практических работ для студентов специальности 080401 / Юго-Западный государственный университет, Кафедра товароведения и экспертизы товаров; ЮЗГУ; сост. Т. М. Дидковская. - Курск: ЮЗГУ, 2012. - 37 с.

8.4 Другие учебно-методические материалы

Периодические издания по маркетингу и экономическим наукам в библиотеке университета:

Вопросы статистики
 Вопросы экономики
 Налоги и налогообложение.
 Общественные науки и современность
 Российский экономический журнал
 Социологические исследования
 Справочник кадровика
 Экономист
 Эксперт

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимо для освоения дисциплины

- общие информационные, справочные и поисковые системы «Консультант плюс», «Гарант»;
- профессиональные поисковые системы «Science Direct», «EconLit»;
- официальные сайты Росстата (www.gsk.ru), , Росбизнесконсалтинга (www.rbc.ru);
- экономический Интернет-журнал (economic.narod.ru/nbene);
- www.bibliofond.ru.

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студентов являются лекции и семинарские занятия.

В ходе **лекций** преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

Практические занятия завершают изучение наиболее важных тем дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим студентам. В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к семинару студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце семинара, выставляя в рабочий журнал баллы. Студент имеет право ознакомиться с ними.

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)

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. Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу

Номер измен ения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изменен ных	заменен ных	аннулиров анных	новых			

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета

экономики и менеджмента*(наименование ф-та полностью)*

Т.Ю. Ткачева

(подпись, инициалы, фамилия)

« 19 » _____ апреля _____ 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Корпоративные кадровые стратегии*(наименование дисциплины)*

направление подготовки (специальность) _____

38.03.03*(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)*

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом и на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03. 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 38.03.03 Управление персоналом на заседании кафедры экономики, управления и политики «18» 04 2018 г., протокол № 24.

Заведующий кафедрой _____ С.С. Железняков

Разработчик программы _____ Е.С. Устинович

Директор научной библиотеки _____ В.Г. Макаровская

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03. Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «26» 03 2018 г., на заседании кафедры экономики, управления и аудита «31» 08 2018 г., протокол №1.

Заведующий кафедрой _____ / Е.А. Бессонова /

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03. Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «29» 03 2019 г., на заседании кафедры экономики, управления и аудита «31» 08 2019 г., протокол № 1.

Заведующий кафедрой _____ / Е.А. Бессонова /

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03. Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «25» 02 2020 г., на заседании кафедры экономики, управления и аудита «31» 08 2020 г., протокол № 1.

Заведующий кафедрой _____ / Е.А. Бессонова /

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

1.2 Цель дисциплины

Целями освоения дисциплины «Корпоративные кадровые стратегии» является углубленное изучение теоретических основ и прикладных аспектов формирования кадровых стратегий корпораций.

1.2 Задачи дисциплины

- изучить исторические, теоретические и правовые основы корпоративной формы хозяйствования в Российской Федерации и за рубежом;
- изучить политику и стратегию работы с персоналом в корпорациях, в т.ч. государственных корпорациях;

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

Изучив дисциплину «Корпоративные кадровые стратегии», студент должен:

Знать:

- исторические основы развития корпораций;
- теоретические основы развития корпораций;
- правовые основы развития корпораций;
- основные принципы разработки и особенности реализации корпоративных кадровых стратегий.

Уметь:

- разрабатывать коммуникационную кадровую стратегию организации;
- анализировать и мониторинг конкурентоспособность стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и уметь применять их на практике
- организовывать и вести взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом

Владеть:

- навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения);
- навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, уметь рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации;
- навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и уметь применять их на практике
- навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный

союз "Управление персоналом"), Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом

У обучающихся формируются следующие **компетенции**:

ОПК-1 знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации;

ОПК - 3 - знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)

ОПК-5 – способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации

ПК-16- владение навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике

ПК-38- владение навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом

3 Указание место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление персоналом организации» (Б 1. Б.11). Изучается - 2 курс, 3 семестр.

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 2 зачетные единицы (з.е.), 72 часа.

Таблица 3.1. – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	36
Контактная работа обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	10,12
в том числе	
лекции	2
лабораторные работы	не предусмотрены
практические занятия	8
экзамен	
зачет	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
расчетно-графическая (контрольная) работа	не предусмотрена
Аудиторная работа (всего)	10
в том числе	
лекции	2
лабораторные занятия	не предусмотрены

практические занятия	4
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	93,9
Контроль/экс. (подготовка к экзамену)	не предусмотрены

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

4.2. Содержание дисциплины

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

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Тема 1. Понятие корпорации. История создания и развития корпораций в России и за рубежом.	Понятие корпорации. Основные положения ученых Савиньи, Иеринга, Гирке, Дернбурга, Саллейль о корпоративной форме хозяйствования.
2	Тема 2. Корпорация в правовой системе современной России.	Корпоративное законодательство Российской Федерации. Правовое значение термина "корпорация". Корпоративные и унитарные юридические лица. Основные положения Гражданского кодекса Российской Федерации о корпоративных юридических лицах. Корпорация в правовом значении.
3	Тема 3. Государственная корпорация.	Государственный корпоративный сектор в российской экономике. Основные признаки государственной корпорации.
4	Тема 4. Корпорация в социальном значении.	Теоретические основы решения проблемы соотношения бизнес-стратегий и социально-кадровой политики предприятия и практика. Содержание основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ). Деятельность некоммерческого партнерства "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования

5	Тема 5. Политика и стратегия управления персоналом в корпорациях	<p>Классификация стратегий управления персоналом в зависимости от типа конкурентной стратегии.</p> <p>Классификация стратегий управления персоналом в зависимости от типа общей стратегии организации.</p> <p>Классификация стратегий управления персоналом в зависимости от стадии развития (этапа жизненного цикла) организации.</p> <p>Классификация стратегий управления персоналом в зависимости от миссии Организации.</p> <p>Классификация стратегий управления персоналом в зависимости от способа реализации стратегии в организации.</p> <p>Классификация стратегий управления персоналом в зависимости от философии Менеджмента.</p>
---	--	---

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	Тема 1. Понятие корпорации. История создания и развития корпораций в России и за рубежом.	0,4		2	У-1 У-2 У-3 МУ-1	4 - С, Р, Т	ОПК-1, ОПК – 3, ОПК-5, ПК-316, ПК-38
2	Тема 2. Корпорация в правовой системе современной России.	0,4		2	У-1 У-2 У-3 У-6 МУ-1	6 - С, Р, Т	ОПК-1, ОПК – 3, ОПК-5, ПК-316, ПК-38
3	Тема 3. Государственная корпорация.	0,4					ОПК-1, ОПК – 3, ОПК-5, ПК-316, ПК-38
4	Тема 4. Корпорация в социальном значении.	0,4		2	У-1 У-2 У-3 У-5 МУ-1	8- С, Р, Т	ОПК-1, ОПК – 3, ОПК-5, ПК-316, ПК-38

5	Тема 5. Политика и стратегия управления персоналом в корпорациях	0,4		2	У-1 У- 2 У-3 У-7 МУ-1	10 – С, Р, Т	ОПК-1, ОПК – 3, ОПК-5, ПК-316, ПК-38
---	--	-----	--	---	-----------------------------------	--------------	--------------------------------------

4.2 Лабораторные и (или) практические занятия

4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1.1 – Практические занятия

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	Объем в часах
1	Тема 1. Понятие корпорации. История создания и развития корпораций в России и за рубежом.	0,5
2	Тема 2. Корпорация в правовой системе современной России.	0,5
3	Тема 3. Государственная корпорация.	0,5
4	Тема 4. Корпорация в социальном значении.	0,5
5	Тема 5. Политика и стратегия управления персоналом в корпорациях	0,5
	Итого	8

4.3. Самостоятельная работа студентов (СРС)

Выполняется в соответствии с рабочей программой дисциплины. Задания выдаются в ходе изучения дисциплины. Задачами работы являются: систематизация, закрепление и развитие знаний, полученных в ходе аудиторных занятий; стимулирование более глубокого и систематического изучения дисциплины в течение семестра; развитие умения самостоятельно работать с учебной и специальной литературой.

Таблица 4.3.1 – Самостоятельная работа студентов

	Наименование раздела дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час.
1	Тема 1. Понятие корпорации. История создания и развития корпораций в России и за рубежом.	1-2-ая неделя	18
2	Тема 2. Корпорация в правовой системе современной	3-4-я неделя	18

	России.		
3	Тема 3. Государственная корпорация. Relations	5-6-ая неделя	18
4	Тема 4. Корпорация в социальном значении.	7-10-ая неделя	18
5	Тема 5. Политика и стратегия управления персоналом в корпорациях	10-13-ая неделя	21,9
	ИТОГО		93,9

6 Перечень учебно-методическое обеспечение 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, информационной 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; тем рефератов; вопросов к зачету; 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.

7 Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС и Приказа Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2013г. №1367 реализация компетентностного подхода по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» 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 «Экономика управления персоналом» предусмотрено проведение лекционных и практических занятий в интерактивной форме.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет 33,33 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	2	3	4
1	Тема 1. Понятие корпорации. История создания и развития корпораций в России и за рубежом.	Лекция-беседа	-
2	Тема 2. Корпорация в правовой системе современной России.	Разбор конкретных ситуаций	-
3	Тема 3. Государственная корпорация.	Лекция- беседа	-
4	Тема 4. Корпорация в социальном значении.	Разбор конкретных ситуаций	-
5	Тема 5. Политика и стратегия управления персоналом в корпорациях	Лекция-визуализация	-
Итого:			-

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

Таблица 7.1.1 - Этапы формирования компетенции

Код и содержание компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция		
	Начальный	Основной	Завершающий
ОПК-1 знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	Социология Основы теории управления Основы кадровой политики Документальное обеспечение управления персоналом		Основы кадровой политики и кадрового планирования Управление персоналом организации Производственная практика Итоговая государственная аттестация
ОПК - 3 - знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)	Трудовое право		Теоретические и нормативные основы технической эксплуатации автомобилей Организация малого бизнеса
ОПК-5 – способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации		Микроэкономика Линейная алгебра Математический анализ Теория вероятностей и математическая статистика Управление рисками	
ПК-16- владением навыками		Внутрифирменное управление	

анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике		персоналом Системный анализ проблем предприятия	
ПК-38- владением навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом		Документальное обеспечение управления персоналом	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

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

Таблица 7.2.1 Показатели и критерии определения уровня сформированности компетенций (частей компетенций)

№ п/п	Код компет енции/ этап	Показатели оценивания компетенций	Уровни сформированности компетенции		
			Пороговый (удовлетворительный)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)

1	ОПК-1/основной	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.ЗРПД</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"> -- исторические основы развития корпораций; - теоретические основы развития корпораций; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> основы современной философии и концепций управления персоналом. <p>Уметь: применять знания основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основами современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умением применять теоретические положения в практике управления персоналом организации; 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> основы современной философии и концепций управления персоналом. <p>Уметь: применять знания основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основами современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умением применять теоретические положения в практике управления персоналом организации.
2	ОПК-3/основной	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.ЗРПД</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> содержания основных разделов Социального права <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> содержания основных разделов Социального права, Миграционного права <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать в 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права

		<p>2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3.Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>в практической деятельности основные положения Социального права</p> <p>Владеть: - навыками применения основных положений Социального права</p>	<p>практической деятельности основные положения Социального права, Миграционного права</p> <p>Владеть: - навыками применения основных положений Социального права, Миграционного права</p>	<p>(Конвенция МОТ)</p> <p>Уметь: - использовать в практической деятельности основные положения Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)</p> <p>Владеть: - навыками применения основных положений Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового прав</p>
3	ОПК-5/основной	<p>1.Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.ЗРПД</p> <p>2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3.Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных</p>	<p>ОПК-5 – способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации</p>		
4	ПК-16 /основной	<p>1.Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в</p>	<p>Знать: основы анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии</p>	<p>Знать: основы анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в</p>	<p>Знать: основы анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять</p>

		<p><i>п.1.ЗРПД</i> <i>2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</i> <i>3.Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i></p>	<p>организации в области подбора персонала Уметь: анализировать и мониторить конкурентоспособность стратегии организации в области подбора персонала</p> <p>Владеть: - навыками анализа и мониторинга и конкурентоспособности стратегии организации в области подбора персонала</p>	<p>области подбора и привлечения персонала Уметь: анализировать и мониторить конкурентоспособность стратегии организации в области подбора и привлечения персонала</p> <p>Владеть: - навыками анализа и мониторинга и конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала</p>	<p>их на практике Уметь: анализировать и мониторить конкурентоспособность стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике</p> <p>Владеть: - навыками анализа и мониторинга и конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике</p>
5	ПК-38 /основной	<p><i>1.Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.ЗРПД</i> <i>2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</i> <i>3.Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i></p>	<p>Знать: - основы организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков" Уметь: - взаимодействовать по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК -</p>	<p>Знать: - основы организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков" "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")" Уметь: - взаимодействовать по кадровым вопросам с</p>	<p>Знать: - основы организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом Уметь: - взаимодействовать по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК -</p>

			<p>Национальный союз кадровиков" Владеть: - владение навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков</p>	<p>некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")" Владеть: - владение навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")"</p>	<p>Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом Владеть: - владение навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом</p>
--	--	--	---	---	--

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 7.3.1 – 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	Тема 1. Понятие корпорации. История создания и развития корпораций в России и за рубежом.	ОПК-1, ОПК – 3, ОПК-5, ПК-316, ПК-38	Лекция Самостоятельная работа	Рефераты	№1-3	Согласно табл.7.2.1
				Тест	№1	
				Собеседование	№1-4	
2	Тема 2. Корпорация в правовой системе современной России.	ОПК-1, ОПК – 3, ОПК-5, ПК-316, ПК-38	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Рефераты	№4-6	Согласно табл.7.2.1
				Тесты	№1	
				Собеседование	№5-9	
3	Тема 3. Государственная корпорация.	ОПК-1, ОПК – 3, ОПК-5, ПК-316, ПК-38	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Рефераты	№7-10	Согласно табл.7.2.1
				Тесты	№2	
				Собеседование	№10-16	
4	Тема 4. Корпорация в социальном значении.	ОПК-1, ОПК – 3, ОПК-5, ПК-316, ПК-38	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Рефераты	№11-15	Согласно табл.7.2.1
				Тесты	№2	
				Собеседование	№17-22	
5	Тема 5.	ОПК-1, ОПК – 3, ОПК-5,	Лекция Практическое		№23	Согласно табл.7.2.1

	Политика и стратегия управления персоналом в корпорациях	ПК-316, ПК-38	занятие Самостоятельная работа			
--	--	---------------	--------------------------------	--	--	--

Примеры типовых контрольных заданий для текущего контроля

Тест 1.

1. Корпорация - это:

- а) только объединение лиц;
- б) только объединение капиталов;
- в) объединение лиц и капиталов.

2. К субъектам корпоративного права можно отнести:

- а) юридических и физических лиц;
- б) юридических лиц;
- в) физических лиц.

3. К видам корпораций относятся:

- а) государственные предприятия;
- б) акционерные общества;
- в) учреждения.

4. Функции по государственной регистрации корпораций осуществляет:

- а) Министерство юстиции;
- б) регистрационно-лицензионная палата;
- в) Федеральная налоговая служба.

5. Организация считается созданной с момента:

- а) утверждения устава учредителями;
- б) подписания участниками учредительного договора;
- в) внесения сведений в Единый государственный реестр юридических лиц.

6. Корпорации в виде общества с ограниченной ответственностью могут преобразовываться в:

- а) акционерное общество;
- б) производственный кооператив;
- в) товарищество.

7. Корпорации в виде акционерного общества могут преобразовываться в:

- а) товарищество;
- б) некоммерческое партнерство;
- в) государственное предприятие.

8. Корпорация может быть ликвидирована:

- а) только принудительно;
- б) только добровольно;
- в) добровольно и принудительно.

9. Самой старой из всех организационно-правовых форм хозяйственных товариществ и обществ является:

- а) полное товарищество;
- б) товарищество на вере;
- в) крестьянское (фермерское) хозяйство.

10. Участники какого товарищества в соответствии с заключенным между ними договором занимаются предпринимательской деятельностью от имени товарищества и несут ответственность по его обязательствам принадлежащим им имуществом:

- а) полного товарищества;
- б) товарищества на вере;
- в) среди выше перечисленных нет ни одного правильного ответа.

11. Юридическое или физическое лицо может быть участником:

- а) только одного полного товарищества;
- б) двух полных товариществ;
- в) количество товариществ, участником которых может быть физическое или юридическое лицо не ограничено.

12. Акционерное общество создается:

- а) без ограничения срока;
- б) с ограничением срока, если иное не установлено законом или иными правовыми актами.
- в) без ограничения срока, если иное не установлено его уставом.

13. Аудитора акционерного общества утверждает:

- а) исполнительный орган;
- б) совет директоров АО;
- в) общее собрание акционеров.

14. Уставной капитал акционерного общества должен быть оплачен:

- а) в течение первого года деятельности;
- б) в течение 30 дней после регистрации;
- в) в течение шести месяцев со дня учредительной конференции.

15. Участники общества с дополнительной ответственностью несут ответственность по обязательствам общества:

- а) в пределах стоимости внесенных ими вкладов;
- б) всем своим имуществом;
- в) всем своим имуществом в одинаковом кратном размере к стоимости их вкладов.

16. В форме унитарных предприятий могут быть созданы:

- а) только государственные и муниципальные предприятия;
- б) только государственные предприятия;
- в) организации и учреждения.

17. Могут ли государственные или муниципальные, унитарные предприятия распоряжаться недвижимым имуществом:

- а) да;
- б) нет;
- в) вправе с согласия собственника.

18. Государственным унитарным предприятием является такое предприятие:

- а) которое не наделено правом собственности на закрепленное за ним имущество;
- б) которое имеет только одного учредителя;
- в) которое выпускает один вид продукции;
- г) имущество которого не может быть разделено на доли.

19. К чьей компетенции относятся изменение устава и уставного капитала общества, избрание директоров, утверждение годовых результатов деятельности, создание и ликвидация дочерних предприятий и филиалов, а также реорганизация и ликвидация общества:

- а) совета директоров;
- б) общего собрания акционеров;
- в) генерального директора общества.

20. К юридическим лицам, в отношении которых их участники имеют обязательственные права, относятся:

- а) хозяйственные общества и товарищества;
- б) государственные и муниципальные предприятия;
- в) производственные и потребительские кооперативы;
- г) общественные и религиозные организации, фонды, объединения юридических лиц;
- д) учреждения, финансируемые собственником.

Вопросы для собеседования

1. Дайте определение понятия корпорации.
2. Что собой представляет система корпоративного менеджмента (управления)?
3. Какова главная функция корпоративного управления?
4. Когда и каким образом происходило зарождение корпораций?
5. Опишите и прокомментируйте дальнейшее развитие корпорации (страны Европы).
6. Как происходило развитие корпораций в России?
7. В чем особенности рассмотрения проблем корпораций различными учеными?
. Что такое корпоративные формы?
8. Каковы факторы правильного выбора организационно правовой формы деятельности?
9. Назовите и охарактеризуйте признаки, отличающие одну организационно-правовую форму от другой.
10. В чем отличия коммерческих и некоммерческих организаций?
11. Что собой представляют хозяйственные товарищества?
12. Дайте определение хозяйственных обществ.
13. Что такое уставной капитал?
14. Каковы отличительные особенности производственного кооператива?
15. В чем отличия государственных и муниципальных предприятий?

Перечень тем рефератов

2. Основные этапы построения стратегического УЧР.
2. Особенности стратегического УЧР в государственных корпорациях.
3. Построение системы стратегического УЧР.
4. Основные подходы к формулированию кадровой стратегии.
5. Разработка и реализация кадровой стратегии.
6. Кадровая политика российских компаний.
7. Формирование бюджета на персонал.

8. Построение системы бюджетирования персонала
9. Основные направления кадровой политики.
10. Молодежная политика российских компаний.
11. Модели стратегического УЧР.
12. Стратегические и операционные планы в УЧР.
13. Стратегическое планирование в УЧР.
14. Методы оценки эффективности стратегического УЧР.
15. Социальная эффективность кадровой стратегии.
16. Система оценки эффективности кадровой стратегии.
17. Финансовая эффективность кадровой стратегии.
18. Основные методы и инструменты кадрового аудита.
19. Кадровый аудит как инструмент анализа эффективности службы УП.
20. Построение системы кадровой диагностики в организации.

Типовые задания для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета. Зачет 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 3 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
1	2	3	4	5
Практическое занятие №1 Тема1. Роль PR в формировании общественного мнения	1	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.	2	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам.
Практическое занятие №2 Тема 2. Социальные, экономические и политические причины возникновения PR	1	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.	2	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам.
Практическое занятие №3 Тема 3. Регулирование деятельности в сфере Public Relations	1	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.	2	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам.
Практическое занятие №4 Тема 4. Стратегия и тактика использования СМИ и других видов массовой коммуникации в PR	1	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.	2	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам.
Практическое занятие №5 Тема 5. Основные виды PR-мероприятий и каналы выхода на различные аудитории	1	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.	2	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.
Практическое занятие №6 Тема 6. Основные организационные структуры в системе связей с общественностью. Интегрированные маркетинговые коммуникации	1	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.	2	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам.
Практическое занятие №7 Тема 7. Коммуникационная стратегия организации	1	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.	2	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам.

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
Практическое занятие №8 Тема 8. Основы взаимодействия с органами власти и управления. GR-технологии.	1	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.	2	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам.
СРС (реферат)	6	Тема раскрыта не полностью, не даны ответы на вопросы.	12	Выполнено индивидуальное задание в полном объеме, даны ответы на поставленные вопросы
Тест №1	2	Даны правильные ответы на 50% вопросов	4	Даны правильные ответы на 100% вопросов
Тест №2	2	Даны правильные ответы на 50% вопросов	4	Даны правильные ответы на 100% вопросов
Тест №3	2	Даны правильные ответы на 50% вопросов	4	Даны правильные ответы на 100% вопросов
Тест №4	2	Даны правильные ответы на 50% вопросов	4	Даны правильные ответы на 100% вопросов
Тест №5	2	Даны правильные ответы на 50% вопросов	4	Даны правильные ответы на 100% вопросов
Итого	24		48	
Посещаемость	0	Не посещал занятия	16	Посетил все занятия, предусмотренные расписанием
Экзамен	12	Ответы неполные, удовлетворительное знание материала	36	Даны полные ответы на все вопросы
Итого	36		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.

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

8.1. Основная учебная литература

1. Управление персоналом [Текст]: учебник / под ред. И. Б. Дураковой. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 570 с.
2. Дейнека А. В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс]: учебник / А. В. Дейнека. - Москва: Дашков и Ко, 2014. - 288 с. // Режим доступа – <http://biblioclub.ru/>

8.2 Дополнительная учебная литература

3. Ансофф И. Новая корпоративная стратегия.-СПб: ПитерКом, 2006.- 416 с.
4. Большаков А.С., Михайлов В.И. Стратегический менеджмент: теория и практика. – СПб: Питер, 2002.

8.3 Перечень методических указаний

1. Управление персоналом [Электронный ресурс]: методические указания к выполнению практических работ для студентов специальности 080401 / Юго-Западный государственный университет, Кафедра товароведения и экспертизы товаров; ЮЗГУ; сост. Т. М. Дидковская. - Курск: ЮЗГУ, 2012. - 37 с.

8.4 Другие учебно-методические материалы

Периодические издания по маркетингу и экономическим наукам в библиотеке университета:

Вопросы статистики
 Вопросы экономики
 Налоги и налогообложение.
 Общественные науки и современность
 Российский экономический журнал
 Социологические исследования
 Справочник кадровика
 Экономист
 Эксперт

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимо для освоения дисциплины

- общие информационные, справочные и поисковые системы «Консультант плюс», «Гарант»;
- профессиональные поисковые системы «Science Direct», «EconLit»;
- официальные сайты Росстата (www.gsk.ru), , Росбизнесконсалтинга (www.rbc.ru);
- экономический Интернет-журнал (economic.narod.ru/nbene);
- www.bibliofond.ru.

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студентов являются лекции и семинарские занятия.

В ходе **лекций** преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

Практические занятия завершают изучение наиболее важных тем дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим студентам. В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к семинару студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце семинара, выставляя в рабочий журнал баллы. Студент имеет право ознакомиться с ними.

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)

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. Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу

Номер измен ения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изменен ных	заменен ных	аннулиров анных	новых			