

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. в государственных корпорациях.

Индикаторы компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины:

- Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели (УК 3.1);
- При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды (УК 3.2);
- Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата (УК 3.3);
- Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели (УК 3.4);
- Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат (УК 3.5);
- Разрабатывает мероприятия по реализации стратегии управления персоналом (ОПК 3.3);
- Обеспечивает документационное сопровождение мероприятий по реализации стратегии управления персоналом (ОПК 3.1);
- Оценивает организационные и социальные последствия реализации стратегии управления персоналом (ОПК 3.3).

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 факультета

экономики и менеджмента

(наименование ф-та полностью)

Т.Ю.Ткачева

(подпись, инициалы, фамилия)

«25» 06 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Корпоративные кадровые стратегии

(наименование дисциплины)

ОПОП ВО 38.03.03 «Управление персоналом»

шифр и наименование направления подготовки (специальности)

направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

наименование направленности (профиля, специализации)

форма обучения очная

(очная, очно-заочная, заочная)

Курск – 20 24

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО –бакалавриат по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 «Управление персоналом» на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета (протокол № 9 от 20.06.2021 г.).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 38.03.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Управление персоналом организации» на заседании кафедры экономики, управления и аудита № 20 от 06.06.2021 г.

Зав. кафедрой _____ Бессонова Е.А.
Разработчик программы _____
к.э.н., доцент _____ Стародубцева А.С.
(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

/Директор научной библиотеки _____ Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета протокол № 17 от 02.02.2023 г., на заседании кафедры экономики, управления и аудита № 14 от 03.02.2023 г.

Зав. кафедрой _____ Бессонова Е.А.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета протокол № 14 от 02.02.2023 г., на заседании кафедры экономики, управления и аудита № 21 от 19.06.2024 г.

Зав. кафедрой _____ Бессонова Е.А.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета протокол № « » 20 г., на заседании кафедры экономики, управления и аудита № « » 20 г.

Зав. кафедрой _____

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

1.1 Цель дисциплины

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 основной профессиональной образовательной программы

Таблица 1.3. – Результаты обучения по дисциплине

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
Код компетенции	Наименование компетенции		
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК – 3.1 Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	Знать: свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели Уметь: определять свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели Владеть: определением своей роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели
		УК-3.2 При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды	Знать: особенности поведения других членов команды Уметь: учитывать особенности поведения других членов команды при реализации своей роли в команде Владеть: особенностями поведения других членов

			команды при реализации своей роли в команде учитывает
		УК-3.3 Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата	Знать: возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата Уметь: анализировать возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата Владеть: анализом возможных последствий личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата
		УК- 3.4 Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели	Знать: навыки обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели Уметь: осуществлять обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели Владеть: обменом информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели
		УК-3.5 Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат	Знать: установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат Уметь: соблюдать установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат Владеть: соблюдением установленных норм и правил командной работы, несет личную ответственность за общий результат

ОПК-3	Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия;	ОПК-3.1 Разрабатывает мероприятия по реализации стратегии управления персоналом	Знать: мероприятия по реализации стратегии управления персоналом. Уметь: разрабатывать мероприятия по реализации стратегии управления персоналом Владеть: навыком разрабатывания мероприятия по реализации стратегии управления персоналом
		ОПК-3.2 Обеспечивает документационное сопровождение мероприятий по реализации стратегии управления персоналом	Знать: документационное сопровождение мероприятий по реализации стратегии управления персоналом Уметь: обеспечивать документационное сопровождение мероприятий по реализации стратегии управления персоналом Владеть: обеспечением документационного сопровождения мероприятий по реализации стратегии управления персоналом
		ОПК-3.3 Оценивает организационные и социальные последствия реализации стратегии управления персоналом	Знать: организационные и социальные последствия реализации стратегии управления персоналом Уметь: оценивать организационные и социальные последствия реализации стратегии управления персоналом Владеть: навыком оценивать организационные и социальные последствия реализации стратегии управления персоналом

2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Корпоративные кадровые стратегии» входит в обязательную часть блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы бакалавриата 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации». Дисциплина изучается на 3 курсе.

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 6 зачетные единицы (з.е.), 216 академических часов.

Таблица 3 - Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	216
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	55,15
в том числе:	
лекции	18
лабораторные занятия	0
практические занятия	36
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	124,85
Контроль (подготовка к экзамену)	36
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	1,15
в том числе:	
зачет	
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	1,15

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	Классификация стратегий управления персоналом в зависимости от типа конкурентной стратегии. Классификация стратегий управления персоналом в зависимости от типа общей стратегии организации. Классификация стратегий управления персоналом в зависимости от стадии развития (этапа жизненного цикла) организации. Классификация стратегий управления персоналом в зависимости от миссии Организации. Классификация стратегий управления персоналом в зависимости от способа реализации стратегии в организации. Классификация стратегий управления персоналом в зависимости от философии Менеджмента.

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	4		1-4	У-1	4- С,Р,Т	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4

	корпорации. История создания и развития корпораций в России и за рубежом.				У- 2 У-3 МУ-1		УК-3.5 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3
2	Тема 2. Корпорация в правовой системе современной России.	4		5-8	У-1 У- 2 У-3 У-6 МУ-1	6-С,Р,Т	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3
3	Тема 3. Государственная корпорация.	4		9-12			УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3
4	Тема 4. Корпорация в социальном значении.	4		13-16	У-1 У- 2 У-3 У-5 МУ-1	8-С,Р,Т	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3

5	Тема 5. Политика и стратегия управления персоналом в корпорациях	2	17-18	У-1 У-2 У-3 У-7	10–С,Р,Т	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3
---	--	---	-------	--------------------------	----------	---

4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

4.2.1 Практические занятия

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	Объем в часах
1	Тема 1. Понятие корпорации. История создания и развития корпораций в России и за рубежом.	8
2	Тема 2. Корпорация в правовой системе современной России.	8
3	Тема 3. Государственная корпорация.	8
4	Тема 4. Корпорация в социальном значении.	8
5	Тема 5. Политика и стратегия управления персоналом в корпорациях	4
	Итого	36

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

		Срок выполнения	затрачиваемое на выполнение СРС, час.
1	Тема 1. Понятие корпорации. История создания и развития корпораций в России и за рубежом.	1-2-ая неделя	25
2	Тема 2. Корпорация в правовой системе современной	3-4-я неделя	25

	России.		
3	Тема 3. Государственная корпорация. Relations	5-6-ая неделя	25
4	Тема 4. Корпорация в социальном значении.	7-10-ая неделя	25
5	Тема 5. Политика и стратегия управления персоналом в корпорациях	10-13-ая неделя	24,85
	ИТОГО		124,85

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

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

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы по дисциплине организуется:

– *библиотекой университета:*

- посредством укомплектования учебной, научной, периодической и справочной литературой,
- возможностью доступа информационным образовательным ресурсам, возможностью выхода в Интернет;

– *кафедрой экономики, управления и аудита:*

- путем обеспечения доступности 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;
 - заданий для самостоятельной работы;
 - 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

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся. В рамках дисциплины предусмотрены встречи с экспертами и специалистами Комитета по труду и занятости населения Курской области.

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	Лекция-беседа	2
2	Тема 2. Корпорация в правовой системе современной России. Лекция	Разбор конкретных ситуаций	2
3	Тема 3. Государственная корпорация. Лекция	Разбор конкретных ситуаций	2
4	Тема 1. Понятие корпорации. История создания и развития корпораций в России и за рубежом. Практическое занятие	Разбор конкретных ситуаций	2
5	Тема 2. Корпорация в правовой системе современной России. Практическое занятие	Мозговой штурм	2
6	Тема 3. Государственная корпорация. Практическое занятие	Мозговой штурм	2
Итого:			12

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован современный социокультурный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование общей культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует гражданскому, правовому, экономическому, профессионально-трудовому воспитанию обучающихся.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины подразумевает:

целенаправленный отбор преподавателем и включение в лекционный материал, материал для практических занятий содержания, демонстрирующего обучающимся образцы настоящего научного подвижничества создателей и представителей данной отрасли науки (экономики) высокого профессионализма ученых, их ответственности за результаты и последствия деятельности для человека и общества; примеры подлинной нравственности людей, причастных к развитию экономики, а также гражданственности;

применение технологий, форм и методов преподавания дисциплины, имеющих высокий воспитательный эффект за счет создания условий для взаимодействия обучающихся с преподавателем, другими обучающимися, представителями работодателей (разбор конкретных ситуаций, круглые столы);

личный пример преподавателя, демонстрацию им в образовательной деятельности и общении с обучающимися за рамками образовательного процесса высокой общей и профессиональной культуры.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в университете единой развивающей образовательной и воспитательной среды. Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

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

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/ прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Культура речи и деловое общение Социология Корпоративная культура	Корпоративные кадровые стратегии Учебная ознакомительная практика Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика	Лидерство и управление командой Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ОПК-3 Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия	Основы управления персоналом Социология	Основы управления персоналом Корпоративные кадровые стратегии Организация предпринимательской деятельности Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

**Этапы для РПД всех форм обучения определяются по учебному плану очной формы обучения следующим образом:*

Этап	Учебный план очной формы обучения/ семестр изучения дисциплины		
	Бакалавриат	Специалитет	Магистратура
<i>Начальный</i>	1-3 семестры	1-3 семестры	1 семестр
<i>Основной</i>	4-6 семестры	4-6 семестры	2 семестр
<i>Завершающий</i>	7-8 семестры	7-10 семестры	3-4 семестр

** Если при заполнении таблицы обнаруживается, что *один или два этапа* не обеспечены дисциплинами, практиками, НИР, необходимо:

- при наличии дисциплин, изучающихся в разных семестрах, – распределить их по этапам в зависимости от № семестра изучения (начальный этап соответствует более раннему семестру, основной и завершающий – более поздним семестрам);
- при наличии дисциплин, изучающихся в одном семестре, – все дисциплины указать для всех этапов.

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

Код компетенции/этап	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
УК – 3/ основной	УК – 3.1 Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	Знать: частично свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели Уметь: частично определять свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели Владеть: частично определением своей роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	Знать: хорошо свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели Уметь: хорошо определять свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели Владеть: хорошо определением своей роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	Знать: отлично свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели Уметь: отлично определять свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели Владеть: отлично определением своей роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели
	УК-3.2 При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды	Знать: частично особенности поведения других членов команды Уметь: частично учитывать особенности поведения других членов команды при реализации своей роли в команде Владеть: частично	Знать: хорошо особенности поведения других членов команды Уметь: хорошо учитывать особенности поведения других членов команды при реализации своей роли в команде Владеть: хорошо	Знать: отлично особенности поведения других членов команды Уметь: отлично учитывать особенности поведения других членов команды при реализации своей роли в команде

		особенностями поведения других членов команды при реализации своей роли в команде	особенностями поведения других членов команды при реализации своей роли в команде	Владеть: отлично особенностями поведения других членов команды при реализации своей роли в команде
	УК-3.3 Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата	Знать: частично возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата Уметь: частично анализировать возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата Владеть: частично анализом возможных последствий личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата	Знать: хорошо возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата Уметь: хорошо анализировать возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата	Знать: отлично возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата Уметь: отлично анализировать возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата Владеть: отлично анализом возможных последствий личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата
	УК- 3.4 Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели	Знать: частично навыки обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели Уметь: частично осуществлять обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели Владеть: частично обменом	Знать: хорошо навыки обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели Уметь: хорошо осуществлять обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели Владеть: хорошо обменом	Знать: отлично навыки обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели Уметь: отлично осуществлять обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели

		информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели	информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели	достижения поставленной цели Владеть: отлично обменом информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели
	УК-3.5 Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат	Знать: частично установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат Уметь: частично соблюдать установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат Владеть: частично соблюдением установленных норм и правил командной работы, несет личную ответственность за общий результат	Знать: хорошо установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат Уметь: хорошо соблюдать установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат Владеть: хорошо соблюдением установленных норм и правил командной работы, несет личную ответственность за общий результат	Знать: отлично установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат Уметь: отлично соблюдать установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат Владеть: отлично соблюдением установленных норм и правил командной работы, несет личную ответственность за общий результат

ОПК – 3/ основной	ОПК-3.1 Разрабатывает мероприятия по реализации стратегии управления персоналом	Знать: частично мероприятия по реализации стратегии управления персоналом. Уметь: разрабатывать мероприятия по реализации стратегии управления персоналом Владеть: навыком разрабатывания мероприятия по реализации стратегии управления персоналом	Знать: хорошо мероприятия по реализации стратегии управления персоналом. Уметь: хорошо разрабатывать мероприятия по реализации стратегии управления персоналом Владеть: хорошо навыком разрабатывания мероприятия по реализации стратегии управления персоналом	Знать: отлично мероприятия по реализации стратегии управления персоналом. Уметь: отлично разрабатывать мероприятия по реализации стратегии управления персоналом Владеть: отлично навыком разрабатывания мероприятия по реализации стратегии управления персоналом
	ОПК- 3.2 Обеспечивает документационное сопровождение мероприятий по реализации стратегии управления персоналом	Знать: частично документационное сопровождение мероприятий по реализации стратегии управления персоналом Уметь: частично обеспечивать документационное сопровождение мероприятий по реализации стратегии управления персоналом Владеть: частично обеспечением документационного сопровождения мероприятий по реализации стратегии управления персоналом	Знать: хорошо документационное сопровождение мероприятий по реализации стратегии управления персоналом Уметь: хорошо обеспечивать документационное сопровождение мероприятий по реализации стратегии управления персоналом Владеть: хорошо обеспечением документационного сопровождения мероприятий по реализации стратегии управления персоналом	Знать: отлично документационное сопровождение мероприятий по реализации стратегии управления персоналом Уметь: отлично обеспечивать документационное сопровождение мероприятий по реализации стратегии управления персоналом Владеть: отлично обеспечением документационного сопровождения мероприятий по реализации стратегии управления персоналом
	ОПК- 3.3 Оценивает организационные и социальные последствия реализации стратегии управления	Знать: частично организационные и социальные последствия реализации стратегии управления персоналом Уметь: частично	Знать: хорошо организационные и социальные последствия реализации стратегии управления персоналом	Знать: организационные и социальные последствия реализации стратегии управления персоналом

	персоналом	оценивать организационные и социальные последствия реализации стратегии управления персоналом Владеть: частично навыком оценивать организационные и социальные последствия реализации стратегии управления персоналом	Уметь: хорошо оценивать организационные и социальные последствия реализации стратегии управления персоналом Владеть: хорошо навыком оценивать организационные и социальные последствия реализации стратегии управления персоналом	Уметь: отлично оценивать организационные и социальные последствия реализации стратегии управления персоналом Владеть: отлично навыком оценивать организационные и социальные последствия реализации стратегии управления персоналом
--	------------	--	--	--

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 основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или её части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	Тема Понятие корпорации. История создания и развития корпораций в России и рубежом.	1. УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3	Лекция Самостоятельная работа	Рефераты	№1-3	Согласно табл.7.2.1
				Тест	№1	
				Собеседование	№1-4	
2	Тема	2. УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3	Лекция	Рефераты	№4-6	Согласно

	Корпорация в правовой системе современной России.	УК-3.4 УК-3.5 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3	Практическое занятие Самостоятельная работа			табл.7.2.1
				Тесты	№1	
				Собеседование	№5-9	
3	Тема 3. Государственная корпорация.	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3	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.	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Рефераты	№11-15	Согласно табл.7.2.1
				Тесты	№2	
				Собеседование	№17-22	
5	Тема 5.	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3	Лекция Практическое		№23	Согласно табл.7.2.1

Политика и стратегия управления персоналом в

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

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.

20

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 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 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 «О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;
- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

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

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля			Минимальный балл		Максимальный балл
	балл	примечание	балл	примечание	
1	2	3	4	5	
Практическое занятие №1. (контрольный опрос, решение тестовых заданий)	2	В ходе собеседования продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученной теме. Даны правильные ответы менее чем на 50% вопросов теста или заданных вопросов в процессе собеседования	4	В ходе собеседования продемонстрировано глубокое знание материала по изученной теме. Даны правильные ответы более чем на 50% вопросов теста.	
Практическое занятие №2,3 (контрольный опрос, решение тестовых заданий)	2	В ходе собеседования продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученной теме. Даны правильные ответы менее чем на 50% вопросов теста или заданных вопросов в процессе собеседования	4	В ходе собеседования продемонстрировано глубокое знание материала по изученной теме. Даны правильные ответы более чем на 50% вопросов теста.	
Практическое занятие №4,5 (контрольный опрос, решение тестовых заданий)	2	В ходе собеседования продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученной теме. Даны правильные ответы менее чем на 50% вопросов теста или заданных вопросов в процессе собеседования	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
1	2	3	4	5
Практическое занятие №6,7 (контрольный опрос, решение тестовых заданий)	2	В ходе собеседования продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученной теме. Даны правильные ответы менее чем на 50% вопросов теста или заданных вопросов в процессе собеседования	4	В ходе собеседования продемонстрировано глубокое знание материала по изученной теме. Даны правильные ответы более чем на 50% вопросов теста.
Практическое занятие №8,9 (контрольный опрос, решение тестовых заданий)	2	В ходе собеседования продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученной теме. Даны правильные ответы менее чем на 50% вопросов теста или заданных вопросов в процессе собеседования	4	В ходе собеседования продемонстрировано глубокое знание материала по изученной теме. Даны правильные ответы более чем на 50% вопросов теста.
СРС	19	-	4	-
Итого	24		48	
Посещаемость	0		12	
Экзамен	0		36	
Итого	24		100	

Для промежуточной аттестации обучающихся, проводимой в виде 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 компетентностно-ориентированной 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. Епишкин, И. А. Стратегия управления человеческими ресурсами: учебное пособие: [16+] / И. А. Епишкин, С. А. Шапиро; Министерство транспорта Российской Федерации,

- Российский университет транспорта (ПУТ (МИИТ)), Институт экономики и финансов, Кафедра «Экономика труда и управление человеческими ресурсами». – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 121 с.: ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500045> (дата обращения: 08.08.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-9986-7. – Текст: электронный.
2. Алавердов, А. Р. Управление человеческими ресурсами организации: учебник: [16+] / А. Р. Алавердов. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Университет Синергия, 2019. – 682 с.: ил. – (Университетская серия). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415> (дата обращения: 08.08.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4257-0395-8. – Текст: электронный.
 3. Данилина, Е. И. Инновационный менеджмент в управлении персоналом: учебник / Е. И. Данилина, Д. В. Горелов, Я. И. Маликова. – Москва: Дашков и К°, 2019. – 208 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496191> (дата обращения: 08.08.2021). – Библиогр.: с. 201-203. – ISBN 978-5-394-02527-3. – Текст: электронный.

8.2 Дополнительная учебная литература

1. Рубин, Ю. Б. Управление собственным бизнесом: учебник: [16+] / Ю. Б. Рубин. – 17-е изд., доп. – Москва: Университет Синергия, 2021. – 1104 с.: ил. – (Университетская серия). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602851> (дата обращения: 08.08.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4257-0504-4. – DOI 10.37791/978-5-4257-0504-4-2021-1-1104. – Текст: электронный.
2. Менеджмент организации: учебник: [16+] / О. В. Баландина, А. Б. Вешкурова, Н. А. Копылова и др.; под общ. ред. С. А. Шапиро. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 565 с.: ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575119> (дата обращения: 08.08.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0717-2. – DOI 10.23681/575119. – Текст: электронный.
3. Згонник, Л. В. Организационное поведение: учебник / Л. В. Згонник. – 3-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2020. – 232 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572963> (дата обращения: 08.08.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03762-7. – Текст: электронный.

8.3 Перечень методических указаний

1. Управленческие решения: [Электронный ресурс]: методические указания по проведению практических занятий для студентов направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль Управление персоналом организации / Юго-Зап. гос. ун-т; сост. Ю. Н. Воробьев. – Электрон. текстовые дан. (785 КБ). – Курск: ЮЗГУ, 2018. – 96 с. – Б. ц.

8.4 Другие учебно-методические материалы

- Журналы (периодические издания):
- 1. Известия ЮЗГУ.
- 2. Известия ЮЗГУ. Серия: Экономика. Социология. Менеджмент.
- 3. Вопросы статистики.
- 4. Вопросы экономики.
- 5. Инновации.
- 6. Управление рисками.
- 7. Менеджмент в России и за рубежом.
- 8. Маркетинг в России и за рубежом.
- 9. Эксперт РА.
- 10. Финансовый менеджмент.

– 11. Российский экономический журнал.

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

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»
<http://window.edu.ru/library>

Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online»
<http://www.biblioclub.ru>

www.i-u.ru (Электронная библиотека Интернет - Университета).

www.gks.ru (Федеральная служба государственной статистики).

Официальный сайт МФНС РФ – www.nalog.ru.

<http://biblioclub.ru> – Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн».

<http://www.consultant.ru> – Официальный сайт компании «Консультант Плюс».

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Корпоративные кадровые стратегии» 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 готовят рефераты по отдельным темам дисциплины, выступают на занятиях с докладами. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, а также по результатам докладов.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины «Корпоративные кадровые стратегии»: 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 лекции, 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 освоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины «Корпоративные кадровые стратегии» с целью освоения и закрепления компетенций.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Корпоративные кадровые стратегии» - 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)

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

Используемый при изучении дисциплины аудиторный фонд включает в себя:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации;
- компьютерные классы и помещения для самостоятельной работы студентов, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Для проведения занятий используются демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие содержанию РПД, раздаточный материал.

Используются технические средства обучения - Мультимедиа центр (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).


МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

экономики и менеджмента

(наименование ф-та полностью) Т.Ю.Ткачева*(подпись, инициалы, фамилия)*

« 25 » 06 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Корпоративные кадровые стратегии*(наименование дисциплины)*

ОПОП ВО 38.03.03 «Управление персоналом»

*шифр и наименование направления подготовки (специальности)*направленность (профиль) «Управление персоналом организации»*наименование направленности (профиля, специализации)*форма обучения очно-заочная*(очная, очно-заочная, заочная)*Курс – 20 21

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО –бакалавриат по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 «Управление персоналом» на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета (протокол № 9 от 20.06.2021 г.).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 38.03.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Управление персоналом организации» на заседании кафедры экономики, управления и аудита № 20 от 06.06.2021 г.

Зав. кафедрой _____ Бессонова Е.А.
Разработчик программы _____
к.э.н., доцент _____ Стародубцева А.С.
(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

/Директор научной библиотеки _____ Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета протокол № 17 от 02.02.2023 г., на заседании кафедры экономики, управления и аудита № 14 от 03.02.2023 г.

Зав. кафедрой _____ Бессонова Е.А.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета протокол № 14 от 02.02.2023 г., на заседании кафедры экономики, управления и аудита № 21 от 19.06.2024 г.

Зав. кафедрой _____ Бессонова Е.А.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета протокол № « » 20 г., на заседании кафедры экономики, управления и аудита № « » 20 г.

Зав. кафедрой _____

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

1.1 Цель дисциплины

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 основной профессиональной образовательной программы

Таблица 1.3. – Результаты обучения по дисциплине

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
Код компетенции	Наименование компетенции		
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК – 3.1 Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	Знать: свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели Уметь: определять свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели Владеть: определением своей роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели
		УК-3.2 При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды	Знать: особенности поведения других членов команды Уметь: учитывать особенности поведения других членов команды при реализации своей роли в команде Владеть: особенностями

			поведения других членов команды при реализации своей роли в команде учитывает
		УК-3.3 Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата	Знать: возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата Уметь: анализировать возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата Владеть: анализом возможных последствий личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата
		УК- 3.4 Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели	Знать: навыки обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели Уметь: осуществлять обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели Владеть: обменом информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели
		УК-3.5 Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат	Знать: установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат Уметь: соблюдать установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат Владеть: соблюдением установленных норм и правил командной работы, несет личную ответственность за

			общий результат
ОПК-3	Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия;	ОПК-3.1 Разрабатывает мероприятия по реализации стратегии управления персоналом	Знать: мероприятия по реализации стратегии управления персоналом. Уметь: разрабатывать мероприятия по реализации стратегии управления персоналом Владеть: навыком разрабатывания мероприятия по реализации стратегии управления персоналом
		ОПК-3.2 Обеспечивает документационное сопровождение мероприятий по реализации стратегии управления персоналом	Знать: документационное сопровождение мероприятий по реализации стратегии управления персоналом Уметь: обеспечивать документационное сопровождение мероприятий по реализации стратегии управления персоналом Владеть: обеспечением документационного сопровождения мероприятий по реализации стратегии управления персоналом
		ОПК-3.3 Оценивает организационные и социальные последствия реализации стратегии управления персоналом	Знать: организационные и социальные последствия реализации стратегии управления персоналом Уметь: оценивать организационные и социальные последствия реализации стратегии управления персоналом Владеть: навыком оценивать организационные и социальные последствия реализации стратегии управления персоналом

2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Корпоративные кадровые стратегии» входит в обязательную часть блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы бакалавриата 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации». Дисциплина изучается на 3 курсе.

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 6 зачетные единицы (з.е.), 216 академических часов.

Таблица 3 - Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	216
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	27,15
в том числе:	
лекции	8
лабораторные занятия	0
практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	152,85
Контроль (подготовка к экзамену)	36
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	1,15
в том числе:	
зачет	
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	1,15

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	Государственный корпоративный сектор в

	корпорация.	русской 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	Классификация стратегий управления персоналом в зависимости от типа конкурентной стратегии. Классификация стратегий управления персоналом в зависимости от типа общей стратегии организации. Классификация стратегий управления персоналом в зависимости от стадии развития (этапа жизненного цикла) организации. Классификация стратегий управления персоналом в зависимости от миссии Организации. Классификация стратегий управления персоналом в зависимости от способа реализации стратегии в организации. Классификация стратегий управления персоналом в зависимости от философии Менеджмента.

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	2		2	У-1	4- С,Р,Т	УК-3.1 УК-3.2

	корпорации. История создания и развития корпораций в России и за рубежом.				У- 2 У-3 МУ-1		УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3
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	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3
3	Тема 3. Государственная корпорация.						УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3
4	Тема 4. Корпорация в социальном значении.	2		2	У-1 У- 2 У-3 У-5 МУ-1	8-С,Р,Т	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3

5	Тема 5. Политика и стратегия управления персоналом в корпорациях	2	2	У-1 У-2 У-3 У-7	10–С,Р,Т	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3
---	--	---	---	--------------------------	----------	---

4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

4.2.1 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.	4
3	Тема 3. Государственная корпорация.	4
4	Тема 4. Корпорация в социальном значении.	4
5	Тема 5. Политика и стратегия управления персоналом в корпорациях	4
	Итого	18

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

		Срок выполнения	затрачиваемое на выполнение СРС, час.
1	Тема 1. Понятие корпорации. История создания и развития корпораций в России и за рубежом.	1-2-ая неделя	30,5
2	Тема 2. Корпорация в правовой системе современной	3-4-я неделя	30,5

	России.		
3	Тема 3. Государственная корпорация. Relations	5-6-ая неделя	30,5
4	Тема 4. Корпорация в социальном значении.	7-10-ая неделя	30,5
5	Тема 5. Политика и стратегия управления персоналом в корпорациях	10-13-ая неделя	30,5
	ИТОГО		152,85

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

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

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы по дисциплине организуется:

– *библиотекой университета:*

- посредством укомплектования учебной, научной, периодической и справочной литературой,
- возможностью доступа информационным образовательным ресурсам, возможностью выхода в Интернет;

– *кафедрой экономики, управления и аудита:*

- путем обеспечения доступности 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;
 - заданий для самостоятельной работы;
 - 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

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся. В рамках дисциплины предусмотрены встречи с экспертами и специалистами Комитета по труду и занятости населения Курской области.

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	Лекция-беседа	2
2	Тема 2. Корпорация в правовой системе современной России. Практическое занятие	Разбор конкретных ситуаций	2
3	Тема 3. Государственная корпорация. Практическое занятие	Разбора конкретных ситуаций	2
Итого:			6

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован современный социокультурный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование общей культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует гражданскому, правовому, экономическому, профессионально-трудовому воспитанию обучающихся.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины подразумевает:

целенаправленный отбор преподавателем и включение в лекционный материал, материал для практических занятий содержания, демонстрирующего обучающимся образцы настоящего научного подвижничества создателей и представителей данной отрасли науки (экономики) высокого профессионализма ученых, их ответственности за результаты и последствия деятельности для человека и общества; примеры подлинной нравственности людей, причастных к развитию экономики, а также гражданственности;

применение технологий, форм и методов преподавания дисциплины, имеющих высокий воспитательный эффект за счет создания условий для взаимодействия обучающихся с преподавателем, другими обучающимися, представителями работодателей (разбор конкретных ситуаций, круглые столы);

личный пример преподавателя, демонстрацию им в образовательной деятельности и общении с обучающимися за рамками образовательного процесса высокой общей и профессиональной культуры.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в университете единой развивающей образовательной и воспитательной среды.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

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

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/ прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Культура речи и деловое общение Социология Корпоративная культура	Корпоративные кадровые стратегии Учебная ознакомительная практика Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика	Лидерство и управление командой Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ОПК-3 Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия	Основы управления персоналом Социология	Основы управления персоналом Корпоративные кадровые стратегии Организация предпринимательской деятельности Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

**Этапы для РПД всех форм обучения определяются по учебному плану очной формы обучения следующим образом:*

Этап	Учебный план очной формы обучения/ семестр изучения дисциплины		
	Бакалавриат	Специалитет	Магистратура
<i>Начальный</i>	1-3 семестры	1-3 семестры	1 семестр
<i>Основной</i>	4-6 семестры	4-6 семестры	2 семестр

<i>Завершающий</i>	7-8 семестры	7-10 семестры	3-4 семестр
--------------------	--------------	---------------	-------------

** Если при заполнении таблицы обнаруживается, что *один или два этапа* не обеспечены дисциплинами, практиками, НИР, необходимо:

- при наличии дисциплин, изучающихся в разных семестрах, – распределить их по этапам в зависимости от № семестра изучения (начальный этап соответствует более раннему семестру, основной и завершающий – более поздним семестрам);
- при наличии дисциплин, изучающихся в одном семестре, – все дисциплины указать для всех этапов.

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

Код компетенции/этап	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
УК – 3/ основной	УК – 3.1 Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	Знать: частично свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели Уметь: частично определять свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели Владеть: частично определением своей роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	Знать: хорошо свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели Уметь: хорошо определять свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели Владеть: хорошо определением своей роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	Знать: отлично свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели Уметь: отлично определять свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели Владеть: отлично определением своей роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели
	УК-3.2 При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды	Знать: частично особенности поведения других членов команды Уметь: частично учитывать особенности поведения других членов команды при реализации своей роли в команде	Знать: хорошо особенности поведения других членов команды Уметь: хорошо учитывать особенности поведения других членов команды при реализации своей роли в команде	Знать: отлично особенности поведения других членов команды Уметь: отлично учитывать особенности поведения других членов команды при реализации своей роли в

		Владеть: частично особенностями поведения других членов команды при реализации своей роли в команде	Владеть: хорошо особенностями поведения других членов команды при реализации своей роли в команде	команде Владеть: отлично особенностями поведения других членов команды при реализации своей роли в команде
	УК-3.3 Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата	Знать: частично возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата Уметь: частично анализировать возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата Владеть: частично анализом возможных последствий личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата	Знать: хорошо возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата Уметь: хорошо анализировать возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата Владеть: хорошо анализом возможных последствий личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата	Знать: отлично возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата Уметь: отлично анализировать возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата Владеть: отлично анализом возможных последствий личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата
	УК- 3.4 Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели	Знать: частично навыки обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели Уметь: частично осуществлять обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели Владеть: частично	Знать: хорошо навыки обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели Уметь: хорошо осуществлять обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели Владеть: хорошо	Знать: отлично навыки обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели Уметь: отлично осуществлять обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов

		обменом информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели	обменом информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели	команды для достижения поставленной цели Владеть: отлично обменом информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели
УК-3.5 Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат	Знать: частично установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат Уметь: частично соблюдать установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат Владеть: частично соблюдением установленных норм и правил командной работы, несет личную ответственность за общий результат	Знать: хорошо установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат Уметь: хорошо соблюдать установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат Владеть: хорошо соблюдением установленных норм и правил командной работы, несет личную ответственность за общий результат	Знать: отлично установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат Уметь: отлично соблюдать установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат Владеть: отлично соблюдением установленных норм и правил командной работы, несет личную ответственность за общий результат	

ОПК – 3/ основной	ОПК-3.1 Разрабатывает мероприятия по реализации стратегии управления персоналом	Знать: частично мероприятия по реализации стратегии управления персоналом. Уметь: разрабатывать мероприятия по реализации стратегии управления персоналом Владеть: навыком разрабатывания мероприятия по реализации стратегии управления персоналом	Знать: хорошо мероприятия по реализации стратегии управления персоналом. Уметь: хорошо разрабатывать мероприятия по реализации стратегии управления персоналом Владеть: хорошо навыком разрабатывания мероприятия по реализации стратегии управления персоналом	Знать: отлично мероприятия по реализации стратегии управления персоналом. Уметь: отлично разрабатывать мероприятия по реализации стратегии управления персоналом Владеть: отлично навыком разрабатывания мероприятия по реализации стратегии управления персоналом
	ОПК- 3.2 Обеспечивает документационное сопровождение мероприятий по реализации стратегии управления персоналом	Знать: частично документационное сопровождение мероприятий по реализации стратегии управления персоналом Уметь: частично обеспечивать документационное сопровождение мероприятий по реализации стратегии управления персоналом Владеть: частично обеспечением документационного сопровождения мероприятий по реализации стратегии управления персоналом	Знать: хорошо документационное сопровождение мероприятий по реализации стратегии управления персоналом Уметь: хорошо обеспечивать документационное сопровождение мероприятий по реализации стратегии управления персоналом Владеть: хорошо обеспечением документационного сопровождения мероприятий по реализации стратегии управления персоналом	Знать: отлично документационное сопровождение мероприятий по реализации стратегии управления персоналом Уметь: отлично обеспечивать документационное сопровождение мероприятий по реализации стратегии управления персоналом Владеть: отлично обеспечением документационного сопровождения мероприятий по реализации стратегии управления персоналом
	ОПК- 3.3 Оценивает организационные и социальные последствия реализации стратегии управления	Знать: частично организационные и социальные последствия реализации стратегии управления персоналом Уметь: частично	Знать: хорошо организационные и социальные последствия реализации стратегии управления персоналом	Знать: организационные и социальные последствия реализации стратегии управления персоналом

	персоналом	оценивать организационные и социальные последствия реализации стратегии управления персоналом Владеть: частично навыком оценивать организационные и социальные последствия реализации стратегии управления персоналом	Уметь: хорошо оценивать организационные и социальные последствия реализации стратегии управления персоналом Владеть: хорошо навыком оценивать организационные и социальные последствия реализации стратегии управления персоналом	Уметь: отлично оценивать организационные и социальные последствия реализации стратегии управления персоналом Владеть: отлично навыком оценивать организационные и социальные последствия реализации стратегии управления персоналом
--	------------	--	--	--

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 основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или её части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	Тема Понятие корпорации. История создания и развития корпораций в России и рубежом.	1. УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3	Лекция Самостоятельная работа	Рефераты	№1-3	Согласно табл.7.2.1
				Тест	№1	
				Собеседование	№1-4	
2	Тема	2. УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3	Лекция	Рефераты	№4-6	Согласно

	Корпорация в правовой системе современной России.	УК-3.4 УК-3.5 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3	Практическое занятие Самостоятельная работа			табл.7.2.1
				Тесты	№1	
				Собеседование	№5-9	
3	Тема 3. Государственная корпорация.	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3	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.	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Рефераты	№11-15	Согласно табл.7.2.1
				Тесты	№2	
				Собеседование	№17-22	
5	Тема 5.	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3	Лекция Практическое		№23	Согласно табл.7.2.1

Политика и стратегия управления персоналом в

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.

4. К субъектам корпоративного права можно отнести:

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

5. К видам корпораций относятся:

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

6. Функции по государственной регистрации корпораций осуществляет:

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

7. Организация считается созданной с момента:

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

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

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

9. Корпорации в виде акционерного общества могут преобразовываться в:

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

12. Корпорация может быть ликвидирована:

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

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

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

14. 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.

15. 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.

14. 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.

15. Аудитора акционерного общества утверждает:

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

17. 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.

18. 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.

19. В форме унитарных предприятий могут быть созданы:

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

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

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

21. 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.

22. 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.

23. 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

2. Дайте определение понятия корпорации.
8. Что собой представляет система корпоративного менеджмента (управления)?
9. Какова главная функция корпоративного управления?
10. Когда и каким образом происходило зарождение корпораций?
11. Опишите и прокомментируйте дальнейшее развитие корпорации (страны Европы).
12. Как происходило развитие корпораций в России?
13. В чем особенности рассмотрения проблем корпораций различными учеными? Что такое корпоративные формы?
8. Каковы факторы правильного выбора организационно правовой формы деятельности?
10. Назовите и охарактеризуйте признаки, отличающие одну организационно-правовую форму от другой.
16. В чем отличия коммерческих и некоммерческих организаций?
17. Что собой представляют хозяйственные товарищества?
18. Дайте определение хозяйственных обществ.
19. Что такое уставной капитал?
20. Каковы отличительные особенности производственного кооператива?
21. 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.
6. 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 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 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 «О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;
- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

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

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля		Минимальный балл		Максимальный балл
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Практическое занятие №1. (контрольный опрос, решение тестовых заданий)	2	В ходе собеседования продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученной теме. Даны правильные ответы менее чем на 50% вопросов теста или заданных вопросов в процессе собеседования	4	В ходе собеседования продемонстрировано глубокое знание материала по изученной теме. Даны правильные ответы более чем на 50% вопросов теста.
Практическое занятие №2,3 (контрольный опрос, решение тестовых заданий)	2	В ходе собеседования продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученной теме. Даны правильные ответы менее чем на 50% вопросов теста или заданных вопросов в процессе собеседования	4	В ходе собеседования продемонстрировано глубокое знание материала по изученной теме. Даны правильные ответы более чем на 50% вопросов теста.
Практическое занятие №4,5 (контрольный опрос, решение тестовых заданий)	2	В ходе собеседования продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученной теме. Даны правильные ответы менее чем на 50% вопросов теста или заданных вопросов в процессе собеседования	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
1	2	3	4	5
Практическое занятие №6,7 (контрольный опрос, решение тестовых заданий)	2	В ходе собеседования продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученной теме. Даны правильные ответы менее чем на 50% вопросов теста или заданных вопросов в процессе собеседования	4	В ходе собеседования продемонстрировано глубокое знание материала по изученной теме. Даны правильные ответы более чем на 50% вопросов теста.
Практическое занятие №8,9 (контрольный опрос, решение тестовых заданий)	2	В ходе собеседования продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученной теме. Даны правильные ответы менее чем на 50% вопросов теста или заданных вопросов в процессе собеседования	4	В ходе собеседования продемонстрировано глубокое знание материала по изученной теме. Даны правильные ответы более чем на 50% вопросов теста.
СРС	19	-	16	-
Итого	24		36	
Посещаемость	0		14	
Экзамен	0		60	
Итого	24		110	

Для промежуточной аттестации обучающихся, проводимой в виде 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 компетентностно-ориентированной 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. Епишкин, И. А. Стратегия управления человеческими ресурсами: учебное пособие: [16+] / И. А. Епишкин, С. А. Шапиро; Министерство транспорта Российской Федерации,

- Российский университет транспорта (ПУТ (МИИТ)), Институт экономики и финансов, Кафедра «Экономика труда и управление человеческими ресурсами». – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 121 с.: ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500045> (дата обращения: 08.08.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-9986-7. – Текст: электронный.
2. Алавердов, А. Р. Управление человеческими ресурсами организации: учебник: [16+] / А. Р. Алавердов. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Университет Синергия, 2019. – 682 с.: ил. – (Университетская серия). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415> (дата обращения: 08.08.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4257-0395-8. – Текст: электронный.
 3. Данилина, Е. И. Инновационный менеджмент в управлении персоналом: учебник / Е. И. Данилина, Д. В. Горелов, Я. И. Маликова. – Москва: Дашков и К°, 2019. – 208 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496191> (дата обращения: 08.08.2021). – Библиогр.: с. 201-203. – ISBN 978-5-394-02527-3. – Текст: электронный.

8.2 Дополнительная учебная литература

1. Рубин, Ю. Б. Управление собственным бизнесом: учебник: [16+] / Ю. Б. Рубин. – 17-е изд., доп. – Москва: Университет Синергия, 2021. – 1104 с.: ил. – (Университетская серия). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602851> (дата обращения: 08.08.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4257-0504-4. – DOI 10.37791/978-5-4257-0504-4-2021-1-1104. – Текст: электронный.
2. Менеджмент организации: учебник: [16+] / О. В. Баландина, А. Б. Вешкурова, Н. А. Копылова и др.; под общ. ред. С. А. Шапиро. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 565 с.: ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575119> (дата обращения: 08.08.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0717-2. – DOI 10.23681/575119. – Текст: электронный.
3. Згонник, Л. В. Организационное поведение: учебник / Л. В. Згонник. – 3-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2020. – 232 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572963> (дата обращения: 08.08.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03762-7. – Текст: электронный.

8.4 Перечень методических указаний

1. Управленческие решения: [Электронный ресурс]: методические указания по проведению практических занятий для студентов направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль Управление персоналом организации / Юго-Зап. гос. ун-т; сост. Ю. Н. Воробьев. – Электрон. текстовые дан. (785 КБ). – Курск: ЮЗГУ, 2018. – 96 с. – Б. ц.

8.4 Другие учебно-методические материалы

- Журналы (периодические издания):
- 1. Известия ЮЗГУ.
- 2. Известия ЮЗГУ. Серия: Экономика. Социология. Менеджмент.
- 3. Вопросы статистики.
- 4. Вопросы экономики.
- 5. Инновации.
- 6. Управление рисками.
- 7. Менеджмент в России и за рубежом.
- 8. Маркетинг в России и за рубежом.
- 9. Эксперт РА.
- 10. Финансовый менеджмент.

– 11. Российский экономический журнал.

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

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»
<http://window.edu.ru/library>

Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online»
<http://www.biblioclub.ru>

www.i-u.ru (Электронная библиотека Интернет - Университета).

www.gks.ru (Федеральная служба государственной статистики).

Официальный сайт МФНС РФ – www.nalog.ru.

<http://biblioclub.ru> – Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн».

<http://www.consultant.ru> – Официальный сайт компании «Консультант Плюс».

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Корпоративные кадровые стратегии» 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 готовят рефераты по отдельным темам дисциплины, выступают на занятиях с докладами. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, а также по результатам докладов.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины «Корпоративные кадровые стратегии»: 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 лекции, 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 закрепление 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 освоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины «Корпоративные кадровые стратегии» с целью освоения и закрепления компетенций.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Корпоративные кадровые стратегии» - 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)

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

Используемый при изучении дисциплины аудиторный фонд включает в себя:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации;
- компьютерные классы и помещения для самостоятельной работы студентов, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Для проведения занятий используются демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие содержанию РПД, раздаточный материал.

Используются технические средства обучения - Мультимедиа центр (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).

