

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ворошилова Ольга Леонидовна
Должность: декан ФЛиМК
Дата подписания: 01.09.2024 20:42:26
Уникальный программный ключ:
abd894de8ff3e434f187dcddc5d14b3be82fda3f663e010c359e4ba6bb821c5e

Аннотация
к рабочей программе дисциплины
«Корпоративные кадровые стратегии»

Цель преподавания дисциплины «Корпоративные кадровые стратегии» – формирование у студентов системы профессиональных знаний, умений, практических навыков и компетенций, необходимых для стратегического управления персоналом развивающейся организации.

Задачи изучения дисциплины:

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

Индикаторы компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

УК – 3.1 Определяет свою 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

УК-3.3 Анализирует возможные последствия 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

УК-3.5 Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат

ОПК-3.1(у) Разрабатывает мероприятия по реализации стратегии управления персоналом

ОПК- 3.2(у) Обеспечивает документационное сопровождение мероприятий по реализации стратегии управления персоналом

ОПК- 3.3(у) Оценивает организационные и социальные последствия реализации стратегии управления персоналом

Разделы дисциплины

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

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

лингвистики и межкультурной
коммуникации

(наименование ф-та полностью)

 О.Л. Ворошилова

(подпись, инициалы, фамилия)

« 29 » марта 20 24 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Корпоративные кадровые стратегии

(наименование дисциплины)

ОПОП ВО 37.03.02 Конфликтология,

(шифр и наименование направления подготовки)

направленность (профиль) «Конфликтология в управлении персоналом»

(наименование направленности (профиля))

форма обучения очная

ОПОП ВО с присвоением двух квалификаций одного уровня высшего образова-
ния

Курск – 20 24

Рабочая программа практики составлена в соответствии с:

– ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 37.03.02 Конфликтология, утвержденным приказом Минобрнауки России от 29.07.2020 г. № 840;

– ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955;

– учебным планом ОПОП ВО 37.03.02 Конфликтология, направленность (профиль) «Конфликтология в управлении персоналом», одобренного Ученым советом университета (протокол № 9 от 27.03.2024).

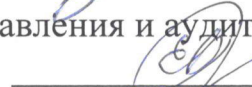
Рабочая программа практики обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 37.03.02 Конфликтология, направленность (профиль) «Конфликтология в управлении персоналом» с присвоением двух квалификаций одного уровня высшего образования на совместном заседании выпускающих кафедр «Коммуникологии и психологии» и «Экономики, управления и аудита» (протокол № 10 от «24» 03 2024 г.).

Зав. кафедрой коммуникологии и психологии
канд. психол. наук, доцент



Е.А. Никитина

Зав. кафедрой экономики, управления и аудита
д-р. экон. наук, профессор



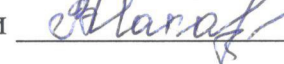
Е.А. Бессонова

Разработчик программы
канд. экон. наук, доцент



И.А. Козьева

Директор научной библиотеки



В.Г. Макаровская

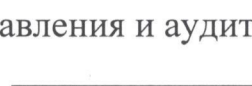
Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 37.03.02 Конфликтология, направленность (профиль) «Конфликтология в управлении персоналом», одобренного Ученым советом университета протокол № « » 20 г., на совместном заседании выпускающих кафедр «Коммуникологии и психологии» и «Экономики, управления и аудита» (протокол № от « » 202 г.).

Зав. кафедрой коммуникологии и психологии
канд. психол. наук, доцент



Е.А. Никитина

Зав. кафедрой экономики, управления и аудита
д-р. экон. наук, профессор



Е.А. Бессонова

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 37.03.02 Конфликтология, направленность (профиль) «Конфликтология в управлении персоналом», одобренного Ученым советом университета протокол № «__»__20__г., на совместном заседании выпускающих кафедр «Коммуникологии и психологии» и «Экономики, управления и аудита» (протокол № __ от «__» _____ 202__ г.).

Зав. кафедрой коммуникологии и психологии
канд. психол. наук, доцент _____

Е.А. Никитина

Зав. кафедрой экономики, управления и аудита
д-р. экон. наук, профессор _____

Е.А. Бессонова

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 37.03.02 Конфликтология, направленность (профиль) «Конфликтология в управлении персоналом», одобренного Ученым советом университета протокол № «__»__20__г., на совместном заседании выпускающих кафедр «Коммуникологии и психологии» и «Экономики, управления и аудита» (протокол № __ от «__» _____ 202__ г.).

Зав. кафедрой коммуникологии и психологии
канд. психол. наук, доцент _____

Е.А. Никитина

Зав. кафедрой экономики, управления и аудита
д-р. экон. наук, профессор _____

Е.А. Бессонова

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

Цель дисциплины - формирование у студентов системы профессиональных знаний, умений, практических навыков и компетенций, необходимых для стратегического управления персоналом развивающейся организации.

1.2 Задачи дисциплины

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

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения 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: практическими навыками определения своей роли в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели
		УК-3.2 При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других	Знать: особенности поведения других членов команды Уметь: учитывать особенности поведения других членов команды при реализации своей роли в команде Владеть: практическими навыками

		членов команды	реализации своей роли в команде с учетом особенностей поведения других членов команды
		УК-3.3 Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата	Знать: возможные последствия личных действий и основы планирования своих действий для достижения заданного результата Уметь: анализировать возможные последствия личных действий и планировать свои действия для достижения заданного результата Владеть: практическими навыками анализа возможных последствий личных действий и планирования своих действий 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: правила обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды и оценки идей других членов команды для достижения поставленной цели Уметь: осуществлять обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивать идеи других членов команды для достижения поставленной цели Владеть: практическими навыками обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценки идей 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: практическими навыками соблюдения установленных норм и правил командной работы и личной ответственности за общий результат
ОПК-3(у)	Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия	ОПК-3.1(у) Разрабатывает мероприятия по реализации стратегии управления персоналом	Знать: мероприятия по реализации стратегии управления персоналом. Уметь: разрабатывать мероприятия по реализации стратегии управления персоналом Владеть: практическими навыками разработки мероприятий по реализации стратегии управления персоналом
		ОПК-3.2(у) 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: практическими навыками обеспечения документационного сопровождения мероприятий по реализации стратегии управления персоналом

		ОПК- 3.3(у) 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: практическими навыками оценки организационных и социальных последствий реализации стратегии управления персоналом
--	--	--	---

2 Указание места 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 37.03.02 Конфликтология, направленность (профиль) «Конфликтология в управлении персоналом» с присвоением двух квалификаций одного уровня высшего образования. Дисциплина изучается на 3 курсе в 6 семестре. Дисциплина имеет практико-ориентированный характер.

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 5 зачетных единиц (з.е.), 180 академических часов.

Таблица 3 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	180
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	91,15
в том числе:	
лекции	30
лабораторные занятия	0
практические занятия	60
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	52,85
Контроль (подготовка к экзамену)	36
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	1,15
в том числе:	
зачет	не предусмотрен
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрен
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	Кадровая политика организации – основа формирования стратегии управления персоналом	Сущность кадровой политики государства. Место и роль кадровой политики в политике организации. Основные этапы формирования кадровой политики на примере федеральной государственной службы. Принципы отдельных направлений кадровой политики организации. Формирование стратегии управления персоналом организации. Три концепции стратегии кадровой политики.
2	Стратегическое управление организацией как основа стратегического управления персоналом	Эволюция и сущность стратегического управления. Принципы стратегического управления. Основные этапы процесса стратегического управления. Анализ внешней и внутренней среды организации. Анализ макроокружения и непосредственного окружения. SWOT-анализ. Определение миссии организации и ее стратегических целей. Формулирование и выбор стратегии. Критерии оценки стратегии. Разработка стратегического плана. Оценка и контроль реализуемой стратегии. Стратегия управления командой.
3	Система стратегического управления персоналом организации	Формирование конкурентоспособного трудового потенциала организации. Цель стратегического управления персоналом. Субъект и объект стратегического управления персоналом. Компетентность персонала организации. Этапы формирования стратегического управления трудовым потенциалом. Проблемы в деятельности системы стратегического управления персоналом (ССУП). Состав функций по направлениям деятельности системы управления персоналом. Система стратегического управления персоналом. Использование существующей оргструктуры системы управления персоналом для построения системы стратегического управления. Основные варианты организационного оформления системы стратегического управления персоналом организации.
4	Стратегия управления персоналом организации	Сущность и содержание стратегии управления персоналом организации. Основы разработки и реализации стратегии управления персоналом. Составляющие стратегии управления персоналом. Взаимосвязь стратегии организации и стратегии управления персоналом. Предпринимательская стратегия. Стратегия динамического роста. Стратегия прибыльности. Ликвидационная стратегия. Стратегия круговорота (циклическая). Конкретизация стратегии в стратегическом плане развития. Сравнение конкурентного профиля (на основе сильных и слабых сторон) для стратегического управления персоналом. Матрица Томпсона-Стрикленда. Анализ сильных и слабых сторон, возможностей и угроз в области персонала. Реализация стратегии управления персоналом в процессе стратегического управления

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

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		лек, час	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Кадровая политика организации – основа формирования стратегии управления персоналом	4		1	У-1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 МУ-1,2	С1, Т1, Пр1, Р2, ПЗ2, РКС2	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; ОПК-3.1(у); ОПК-3.2(у) ОПК-3.3(у)
2	Стратегическое управление организацией как основа стратегического управления персоналом	6		2	У-1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 МУ-1,2	С3, Т3, ПЗ4, Р5, Пр5, ПЗ6, РКС6	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; ОПК-3.1(у); ОПК-3.2(у) ОПК-3.3(у)
3	Система стратегического управления персоналом организации	6		3	У-1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 МУ-1,2	С7, ПЗ7, Пр8, Т8, Р9, РКС10	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; ОПК-3.1(у); ОПК-3.2(у) ОПК-3.3(у)
4	Стратегия управления персоналом организации	8		4	У-1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 МУ-1,2	С11, Т11, ПЗ12, Пр12, Р13, С14, ДИ15	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; ОПК-3.1(у); ОПК-3.2(у) ОПК-3.3(у)
5	Реализация стратегии управления персоналом	6		5	У-1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 МУ-1,2	С16, ПЗ16, Т17, Р17, ПР 18, РКС18	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; ОПК-3.1(у); ОПК-3.2(у) ОПК-3.3(у)

С – собеседование, Т – тестирование, Р – подготовка и защита рефератов, ПЗ – решение производственных задач, Пр – подготовка презентации, РКС – разбор конкретных ситуаций, ДИ – проведение деловой игры

4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем, час.
1	Кадровая политика организации – основа формирования стратегии управления персоналом	6
2	Стратегическое управление организацией как основа стратегического управления персоналом	14
3	Система стратегического управления персоналом организации	14
4	Стратегия управления персоналом организации	14
5	Реализация стратегии управления персоналом	12
Итого		60

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час
1	Кадровая политика организации – основа формирования стратегии управления персоналом	4 неделя	10
2	Стратегическое управление организацией как основа стратегического управления персоналом	8 неделя	10
3	Система стратегического управления персоналом организации	12 неделя	10
4	Стратегия управления персоналом организации	16 неделя	12
5	Реализация стратегии управления персоналом	18 неделя	10,85
Итого			52,85

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

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

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

библиотекой университета:

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответст-

вии с УП и данной РПД;

- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

кафедрой:

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

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

- путем разработки:

- методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;

- тем рефератов;

- методических указаний к выполнению практических занятий 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. Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины

Реализация ОПОП ВО с присвоением двух квалификаций одного уровня высшего образования и 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.

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

№	Наименование раздела (темы лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	Практическое занятие «Кадровая политика организации – основа формирования стратегии управления персоналом»	Разбор конкретных ситуаций	2
2	Практическое занятие «Стратегическое управление организацией как основа стратегического управления персоналом»	Разбор конкретных ситуаций	2
3	Практическое занятие «Система стратегического управления персоналом организации»	Разбор конкретных ситуаций	4
4	Практическое занятие «Стратегия управления персоналом организации»	Проведение деловой игры	2

№	Наименование раздела (темы лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
5	Практическое занятие «Реализация стратегии управления персоналом»	Разбор конкретных ситуаций	2
Итого:			12

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован современный социокультурный и научный 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 и профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует правовому, экономическому, профессионально-трудовому, культурно-творческому 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 производства и экономики, высокого профессионализма ученых, их ответственности за результаты и последствия деятельности для природы, человека и общества; примеры подлинной нравственности людей, причастных к развитию науки, экономики и производства, а также примеры творческого мышления;

- применение технологий, форм и методов преподавания дисциплины, имеющих высокий воспитательный эффект за счет создания условий для взаимодействия обучающихся с преподавателем, другими обучающимися, представителями работодателей (командная работа, проектное обучение, деловые игры, разбор конкретных ситуаций, решение кейсов и др.);

- 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), практики, при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Социальная психология Общая конфликтология	Корпоративные кадровые стратегии Организационная конфликтология и психология Особенности медиативного подхода Особенности работы медиативной службы в организации Лидерство и управление командой Управление вовлеченностью персонала	Управление проектами и программами в деятельности конфликтолога Тренинг переговоров Психология профессионального развития Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ОПК-3(у) Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия	Управление персоналом организации	Корпоративные кадровые стратегии Организация предпринимательской деятельности Производственная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена (комплексного)

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

Таблица 7.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции/ этап (наименование этапа по таблице 6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций			
		Недостаточный уровень («неудовл.»)	Пороговый уровень («удовл.»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
УК-3/ основной	<p>УК – 3.1 Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели</p> <p>УК-3.2 При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды</p> <p>УК-3.3 Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата</p> <p>УК- 3.4 Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов</p>	<p>Знать: демонстрирует менее 60% знаний, указанных в таблице 1.3 для УК-3. Обучающийся нуждается в постоянных подсказках; допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.</p> <p>Уметь: демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 1.3 для УК-3.</p>	<p>Знать: демонстрирует 60-74% знаний, указанных в таблице 1.3 для УК-3. Знания обучающегося имеют поверхностный характер, имеют место неточности и ошибки.</p> <p>Уметь: в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице 1.3 для УК-3.</p>	<p>Знать: демонстрирует 75-89% знаний, указанных в таблице 1.3 для УК-3. Обучающийся имеет хорошие, но не исчерпывающие знания; допускает неточности.</p> <p>Уметь: сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для УК-3.</p>	<p>Знать: демонстрирует 90-100% знаний, указанных в таблице 1.3 для УК-3. Знания обучающегося являются прочными и глубокими, имеют системный характер. Обучающийся свободно оперирует знаниями.</p> <p>Уметь: хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для УК-3</p>

Код компетенции/ этап (наименование этапа по таблице 6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций			
		Недостаточный уровень («неудовл.»)	Пороговый уровень («удовл.»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
	команды для достижения поставленной цели УК-3.5 Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат	Владеть: навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-3, не развиты.	Владеть: навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-3, развиты на элементарном уровне.	Владеть: навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-3, хорошо развиты.	Владеть: навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-3, доведены до автоматизма.
ОПК-3(у)/ основной	ОПК-3.1(у) Разрабатывает мероприятия по реализации стратегии управления персоналом ОПК- 3.2(у) Обеспечивает документационное сопровождение мероприятий по реализации стратегии управления персоналом ОПК- 3.3(у) Оценивает организационные и социальные последствия реализации стратегии управления персоналом	Знать: демонстрирует менее 60% знаний, указанных в таблице 1.3 для ОПК-3(у). Обучающийся нуждается в постоянных подсказках; допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.	Знать: демонстрирует 60-74% знаний, указанных в таблице 1.3 для ОПК-3(у). Знания обучающегося имеют поверхностный характер, имеют место неточности и ошибки.	Знать: демонстрирует 75-89% знаний, указанных в таблице 1.3 для ОПК-3(у). Обучающийся имеет хорошие, но не исчерпывающие знания; допускает неточности.	Знать: демонстрирует 90-100% знаний, указанных в таблице 1.3 для ОПК-3(у). Знания обучающегося являются прочными и глубокими, имеют системный характер. Обучающийся свободно оперирует знаниями.
		Уметь: демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 1.3 для ОПК-3(у)	Уметь: в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице 1.3 для ОПК-	Уметь: сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для ОПК-3(у)	Уметь: хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для ОПК-3(у)

Код компетенции/ этап (наименование этапа по таблице 6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций			
		Недостаточный уровень («неудовл.»)	Пороговый уровень («удовл.»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
				3(у)	
		Владеть: навыки, указанные в таблице 1.3 для ОПК-3(у), не развиты.	Владеть: навыки, указанные в таблице 1.3 для ОПК-3(у), развиты на элементарном уровне.	Владеть: навыки, указанные в таблице 1.3 для ОПК-3(у), хорошо развиты.	Владеть: навыки, указанные в таблице 1.3 для ОПК-3(у), доведены до автоматизма.

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 ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	Кадровая политика организации – основа формирования стратегии управления персоналом	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; ОПК-3.1(у); ОПК-3.2(у), ОПК-3.3(у)	Лекция Практическое занятие СРС	Вопросы для собеседования	1-10	Согласно табл.7.2
				БТЗ (банк вопросов и заданий в тестовой форме)	1-20	
				Темы рефератов	1-22	
				Производственные задачи	1-5	
				Мультимедийная презентация	1	
				Описание конкретной ситуации	1	
2	Стратегическое управление организацией как основа стратегического управления персоналом	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; ОПК-3.1(у); ОПК-3.2(у), ОПК-3.3(у)	Лекция Практическое занятие СРС	Вопросы для собеседования	11-20	Согласно табл.7.2
				БТЗ (банк вопросов и заданий в тестовой форме)	21-40	
				Темы рефератов	1-22	
				Производственные задачи	6-10	

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
3	Система стратегического управления персоналом организации	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; ОПК-3.1(у); ОПК-3.2 (у), ОПК-3.3(у)	Лекция Практическое занятие СРС	Мультимедийная презентация	2	Согласно табл.7.2
				Описание конкретной ситуации	2	
				Вопросы для собеседования	21-30	
				БТЗ (банк вопросов и заданий в тестовой форме)	41-60	
				Темы рефератов	1-22	
				Производственные задачи	11-15	
4	Стратегия управления персоналом организации	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; ОПК-3.1(у); ОПК-3.2 (у), ОПК-3.3(у)	Лекция Практическое занятие СРС	Мультимедийная презентация	3	Согласно табл.7.2
				Описание конкретной ситуации	3	
				Вопросы для собеседования	31-40	
				БТЗ (банк вопросов и заданий в тестовой форме)	61-80	
				Темы рефератов	1-22	
				Производственные задачи	16-20	
5	Реализация стратегии управления персоналом	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; ОПК-3.1(у); ОПК-3.2 (у), ОПК-3.3(у)	Лекция Практическое занятие СРС	Мультимедийная презентация	4	Согласно табл.7.2
				Деловая игра «Мозговой штурм»	1	
				Вопросы для собеседования	41-50	
				БТЗ (банк вопросов и заданий в тестовой форме)	81-100	
				Темы рефератов	1-22	
				Производственные задачи	21-25	
				Мультимедийная презентация	5	
				Описание конкретной ситуации	4	

7.3.1 Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

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

1 Раскройте сущность кадровой политики государства

2 Оцените механизм формирования государственной кадровой политики

3 Охарактеризуйте место и роль кадровой политики в политике организации

4 Проанализируйте основные этапы формирования кадровой политики на примере федеральной государственной службы

5 Систематизируйте принципы отдельных направлений кадровой политики организации

6 Как формируется стратегия управления персоналом организации

7 Определите цели управления персоналом

8 Опишите формирование идеологии и принципов кадровой работы

9 Охарактеризуйте три концепции стратегии кадровой политики

10 Проанализируйте основные направления кадровой политики организации

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

Задания в закрытой форме

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

1) политика планирования, отбора и найма, подбора и расстановки, высвобождения кадров;

2) политика применения современных технологических процессов производства продукции (услуг);

3) политика разработки перспективных информационных кадровых технологий;

4) политика обеспечения научно-технической информацией;

5) политика разработки перспективных долгосрочных планов и программ организации.

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

1) максимально эффективное использование кадрового потенциала;

2) регулировка социальных процессов;

3) контроль производственных процессов;

4) разработка планов реализации продукции;

5) полное подчинение персонала органам управления.

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

1) политика обучения работников, профориентации и адаптации, переподготовки, аттестации и оценки уровня квалификации, профессионального продвижения;

2) политика применения современных технологических процессов производства продукции (услуг);

3) политика разработки перспективных информационных кадровых технологий;

4) политика обеспечения научно-технической информацией;

5) политика разработки перспективных долгосрочных планов и программ организации.

4 Назовите наиболее адекватную основу формирования кадровой политики государства:

1) стратегия и принципы рыночных отношений;

2) развитие государственного устройства;

3) государственное стратегическое планирование;

4) экономическое регулирование устойчивого развития;

5) политическое регулирование устойчивого развития.

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

1) политика организации оплаты и стимулирования труда, мотивации, обеспечения безопасности персонала;

2) политика применения современных технологических процессов производства продукции (услуг);

3) политика разработки перспективных информационных кадровых технологий;

4) политика обеспечения научно-технической информацией;

5) политика разработки перспективных долгосрочных планов и программ организации.

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

1) назначение кадровой политики

2) социальную работу

3) планирование развития предприятия

4) нерациональную стратегию

5) разработка новой стратегии развития

7 Слово «стратегия» греческого происхождения и буквально означает

1) «развертывание войск в бою»

2) «решительная атака»

- 3) «победа над врагом»
- 4) «план победы»
- 5) «вид атаки на противника»

8 Выделите методические подходы формирования кадровой политики

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

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

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

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

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

Задания в открытой форме

- 1 Определение понятия «стратегия»
- 2 Определение понятия «кадровая политика»
- 3 Цель стратегического управления персоналом?
- 4 Принципы стратегического управления персоналом?
- 5 Открытая кадровая политика – это...
- 6 Закрытая кадровая политика – это...
- 7 Активная кадровая политика – это..
- 8 Активная кадровая политика – это...

Задание на установление соответствия

- 1 Установите соответствие принципа и его содержания

Принцип профессиональной компетенции	Необходимость искать компромиссы между администрацией и работниками, не отдавать предпочтение интересам организации
Принцип конкурсности	Соответствие объема заданий, полномочий и ответственности возможностям и способностям работника
Принцип соответствия	Уровень знаний, умений и практических навыков соответствующий требованиям должности
Принцип индивидуальности	Требуемый практический опыт, руководящие способности
Принцип практических достижений	Нравственный и физический облик, интеллектуальные черты, характер
Принцип одинаковой необходимости достижения индивидуальных и организационных целей	Конкурсный отбор кандидатов

Задание на установление правильной последовательности

1 Установите последовательность этапов кадрово-управленческого процесса формирования государственной политики:

1 Выбор основных форм и методов управления персоналом, разработка научно-методического инструментарий кадрового прогнозирования, планирования и программирования

2 Определение качественных требований к государственным служащим, которые определяются исходя из описания рабочего места служащего и требований к претенденту на должность; формирование количественных требований, которые связаны с определением потребности в персонале государственных служащих по должностям, квалификационным характеристикам и т.п.; разработка основных принципов кадровой политики по наиболее важным направлениям: подбору и расстановке государственных служащих, формированию и подготовке резерва на административные государственные должности, оценке степени их развития, оплате труда, использованию кадрового потенциала и т.п.

3 Разработка стратегии развития трудовых ресурсов и кадрового потенциала страны, отраслей и регионов, муниципальных образований, стратегически важных предприятий и организаций и т.д.

4 Формирование целей и задач кадровой политики

в) темы рефератов

1 Кадровое программирование (компетенции организации и компетентности персонала)

2 Проектирование профилей компетентностей персонала организации

3 Регулирование процессов формирования необходимого кадрового ресурса

4 Создание эффективных коммуникативных сетей и развитие групп в организации

5 Диагностика человеческого капитала в организации

- 6 Развитие кадрового потенциала компании
- 7 Совершенствование технологии проектирования кадровой стратегии
- 8 Разработка и реализация кадровых проектов
- 9 Повышение эффективности кадровых стратегий
- 10 Методы и процедуры стратегического ассесмента
- 11 Разработка системы мониторинга человеческих ресурсов в организации
- 12 Стратегическое лидерство в формировании команды
- 13 Управление процессами личностного развития в рамках процедур командообразования
- 14 Сценарный анализ кадровых процессов организации
- 15 Регулирование трансформации корпоративной культуры организации адекватной стратегическим изменениям
- 16 Управление стратегическими изменениями в управлении персоналом
- 17 Прогнозирование и планирование в разработке стратегии управления персоналом
- 18 Прогнозирование потребности в трудовых ресурсах предприятия
- 19 Прогнозирование и планирование кадрового обеспечения устойчивого развития предприятия
- 20 Прогнозирование и стратегическое планирование социального развития предприятия
- 21 Прогнозирование и стратегическое планирование развития персонала предприятия
- 22 Планирование социального развития коллектива

г) производственные задачи

1 На примере конкретной организации проанализируйте процесс формирования кадровой политики и стратегии. По результатам анализа подготовьте ответы на следующие вопросы.

1.1 Как влияет кадровая политика государства на процесс управления персоналом выбранной организации?

1.2 Назовите нормативные документы в управлении персоналом, которые разработаны и приняты в данной организации? Опишите место и роль кадровой политики в политике организации?

1.3 Как реализуются принципы отдельных направлений кадровой политики организации? Определите тип кадровой политики данной организации.

1.4 Объясните взаимосвязь политики и стратегии управления персоналом изучаемой организации. Назовите основные направления реализации кадровой политики и стратегии.

1.5 Определите цели управления персоналом организации. Как взаимодействует стратегия управления персоналом с общей стратегией управления персоналом? Влияет ли реализация кадровой политики и

стратегии на конкурентоспособность организации? Внесите Ваши предложения по совершенствованию управления персоналом.

д) мультимедийная презентация

1 Разработайте мультимедийную презентацию по теме 1 «Кадровая политика организации – основа формирования стратегии управления персоналом»

е) описание конкретной ситуации по теме 1 «Кадровая политика организации – основа формирования стратегии управления персоналом»

1 Проанализируйте стратегию управления персоналом конкретной компании на предмет охвата основных составляющих системы управления человеческими ресурсами, связи с бизнес-стратегией организации, наличия ответов на ключевые вопросы стратегического управления человеческими ресурсами.

Проанализируйте подразделение компании, занимающееся управлением персоналом (отдел кадров департамент управления персоналом и т.п.) на предмет наличия в его деятельности следующих функций (процессов): 1) разработка стратегии управления персоналом; 2) стратегическое планирование; 3) определение потребности в персонале, определение необходимых и имеющихся компетенций персонала; 4) отбор, найм, подбор, расстановка персонала; 5) адаптация персонала; 6) мотивация и оплата труда; 7) обучение и развитие персонала; 8) оценка персонала; 9) кадровый резерв, управление карьерой; 10) корпоративная культура.

Назовите иные направления управления персоналом, специфические для компании. Охарактеризуйте стратегические перспективы реализации данных функций.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

7.3.2 Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета. Зачет проводится в виде компьютерного тестирования.

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы.

Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

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 компетентно-ориентированных 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
Практическая работа № 1 «Кадровая политика организации – основа формирова-	2	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на	4	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопро-

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
ния стратегии управления персоналом»		какой-либо вопрос по практической работе		сы по практической работе
Практическая работа № 2 «Стратегическое управление организацией как основа стратегического управления персоналом»	3	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос по практической работе	6	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы по практической работе
Практическая работа № 3 «Стратегия управления персоналом организации»	3	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос по практической работе	6	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы по практической работе
Практическая работа №4 « Система стратегического управления персоналом организации»	3	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос по практической работе	6	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос по практической работе
Практическая работа №5 «Реализация стратегии управления персоналом»	3	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос по практической работе	6	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос по практической работе
СРС	10		20	
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Зачет (или зачет с оценкой, или 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 Василенко, В. А. Стратегическое управление персоналом : учебное пособие / В. А. Василенко. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2022. - 208 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621205> (дата обращения: 15.01.2024) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

2 Епишкин, И. А. Стратегия управления человеческими ресурсами : учебное пособие / И. А. Епишкин, С. А. Шапиро. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. - 122 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500045> (дата обращения: 15.01.2024) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

3 Управление персоналом : учебное пособие / авт.-сост. А. И. Коломиец. - Москва : Директ-Медиа, 2022. - 176 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683095> (дата обращения: 15.01.2024) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

8.2 Дополнительная учебная литература

4 Долгов, А. И. Стратегический менеджмент : учебное пособие / А. И. Долгов, Е. А. Прокопенко. - 5-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2021. - 278 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83145> (дата обращения: 15.01.2024) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

5 Крыжановская, Ольга Александровна. Стратегический менеджмент : учебное пособие : [предназначено для аудиторной и самостоятельной работы студентов бакалавриата, обучающихся по направлениям подготовки 38.03.02 «Менеджмент» и 38.03.05 «Бизнес-информатика»] / О. А. Крыжановская, Ю. В. Вертакова ; Юго-Зап. гос. ун-т. - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 348 с. – Текст электронный.

6 Управление персоналом : учебник / под ред.: Т. Ю. Базарова, Б. Л. Еремина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2017. - 568 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682209> (дата обращения: 15.01.2024) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

7 Управление персоналом : учебное пособие / М. С. Гусарова, И. Г. Решетникова, А. В. Копытова, Е. Л. Чижевская ; Тюменский индустриальный университет. - Тюмень : Тюменский индустриальный университет, 2019. - 212 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611332> (дата обращения: 11.01.2024) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

8 Управление персоналом : учебное пособие / под ред. П. Э. Шлендера. - Москва : Юнити-Дана, 2017. - 319 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615887> (дата обращения: 15.01.2024) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

8.3 Перечень методических указаний

1 Корпоративные кадровые стратегии : методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы для студентов направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост.: Т. А. Беляева, И. А. Козьева. - Курск : ЮЗГУ, 2022. - 22 с. - Загл. с титул. экрана. - Текст : электронный.

2 Корпоративные кадровые стратегии : методические указания к практическим занятиям для студентов направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост.: Т. А. Беляева, И. А. Козьева. - Курск : ЮЗГУ, 2022. - 21 с. - Загл. с титул. экрана. - Текст : электронный.

8.4 Другие учебно-методические материалы

Вопросы статистики

Вопросы экономики

Маркетинг в России и за рубежом

Менеджмент в России и за рубежом

Социологические исследования

Справочник кадровика

Экономист

Экономический анализ: теория и практика

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

1 HR-портал - <https://hr-portal.ru/>

2 Битрикс24 - <https://www.bitrix24.ru/>

3 Группа Актион - <https://action.group/about/>

4 Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации - <https://mintrud.gov.ru> -

5 Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ - <http://www.gks.ru>

6 Социальный фонд России - <https://sfr.gov.ru/>

7 Центр раскрытия корпоративной информации - <https://www.e-disclosure.ru/>

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины являются лекции и практические занятия.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия и положения каждой новой темы; важные положения аргументируются и иллюстрируются примерами из практики; объясняется практическая значимость изучаемой темы; делаются выводы; даются рекомендации для самостоятельной работы

по данной теме. На лекциях необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных вопросов. В ходе лекции студент должен конспектировать учебный материал. Конспектирование лекций – сложный вид работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это лично студентом в режиме реального времени в течение лекции. Не следует стремиться записать лекцию дословно. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем кратко записать ее. Желательно заранее оставлять в тетради пробелы, куда позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно внести дополнительные записи. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, который преподаватель дает в начале лекционного занятия. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале.

Необходимым является глубокое освоение содержания лекции и свободное владение им, в том числе использованной в ней терминологией. Работу с конспектом лекции целесообразно проводить непосредственно после ее прослушивания, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях. Работа с конспектом лекции предполагает перечитывание конспекта, внесение в него, по необходимости, уточнений, дополнений, разъяснений и изменений. Некоторые вопросы выносятся за рамки лекций. Изучение вопросов, выносимых за рамки лекционных занятий, предполагает самостоятельное изучение студентами дополнительной литературы, указанной в п.8.2.

Изучение наиболее важных тем или разделов дисциплины продолжается на практических занятиях, 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. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала. При работе с источниками и литературой необходимо:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прочитанное;

– фиксировать основное содержание прочитанного текста; формулировать устно и письменно основную идею текста; составлять план, формулировать тезисы.

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. Обязательным элементом самостоятельной работы по дисциплине является самоконтроль. Одной из важных задач обучения студентов способам и приемам самообразования является формирование у них умения самостоятельно контролировать и адекватно оценивать результаты своей учебной деятельности и на этой основе управлять процессом овладения знаниями. Овладение умениями самоконтроля приучает студентов к планированию учебного труда, способствует углублению их внимания, памяти и выступает как важный фактор развития познавательных способностей. Самоконтроль включает:

- оперативный анализ глубины и прочности собственных знаний и умений;
- критическую оценку результатов своей познавательной деятельности.

Самоконтроль учит ценить свое время, позволяет вовремя заметить и исправить свои ошибки. Формы самоконтроля могут быть следующими:

- устный пересказ текста лекции и сравнение его с содержанием конспекта лекции;
- составление плана, тезисов, формулировок ключевых положений текста по памяти;
- пересказ с опорой на иллюстрации, чертежи, схемы, таблицы, опорные положения.

Самоконтроль учебной деятельности позволяет студенту оценивать эффективность и рациональность применяемых методов и форм умственного труда, находить допускаемые недочеты и на этой основе проводить необходимую коррекцию своей познавательной деятельности.

При подготовке к промежуточной аттестации по дисциплине необходимо повторить основные теоретические положения каждой изученной темы и основные термины, самостоятельно решить несколько типовых компетентностно-ориентированных задач.

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

Libreoffice операционная система Windows
 Антивирус Касперского (или ESETNOD)

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

Работа студентов организована в аудитории в соответствии с расписанием. Наглядность и эффективность докладов (презентаций, лекционного материала) достигается с помощью Мультимедиа центра (проектор inFocusIN24 с ноутбуком ASUSX50VL и экран на треноге DraperDiplomat 60x60).

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

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

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

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

зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

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

14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

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