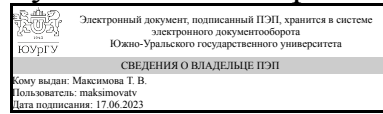


УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель направления



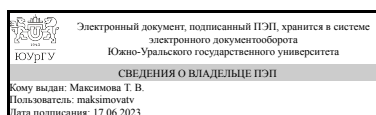
Т. В. Максимова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.О.27 Стратегическое управление персоналом
для направления 38.03.03 Управление персоналом
уровень Бакалавриат
форма обучения очно-заочная
кафедра-разработчик Менеджмент

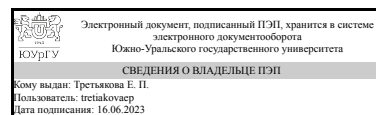
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утверждённым приказом Минобрнауки от 12.08.2020 № 955

Зав.кафедрой разработчика,
к.экон.н., доц.



Т. В. Максимова

Разработчик программы,
д.экон.н., доц., профессор



Е. П. Третьякова

1. Цели и задачи дисциплины

Формирование у выпускников прочных теоретических знаний и начальных навыков в области стратегического управления персоналом организаций. Основные задачи изучения дисциплины: ознакомление с современными концепциями стратегического управления персоналом, ознакомление с типами и характеристиками кадровых стратегий, а также условиями их эффективного применения, формирование представлений о сущности кадровой политики организации, о современных методах и технологиях реализации концепции управления персоналом, формирование навыков разработки и реализации кадровой политики в соответствии со стратегическими целями организации.

Краткое содержание дисциплины

Сущность внутрифирменного планирования. Стратегическое планирование и стратегическое управление. Место и роль стратегии управления персоналом в системе стратегического менеджмента организации. Функциональные стратегии управления персоналом: сущность, виды и особенности. Этапы и методы разработки стратегии управления персоналом. Методы и инструменты реализации стратегии управления персоналом организации. Сущность системы управления персоналом организации. Маркетинг персонала в системе стратегического управления. Оценка эффективности стратегического управления персоналом организации.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-3 Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия	Знает: - основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации; - основы стратегического управления персоналом; - основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации Умеет: - использовать методику анализа альтернатив и выбора стратегии; - учитывать аспекты корпоративной социальной политики при разработке и реализации стратегии организации - оценивать организационные и социальные последствия реализации стратегии управления персоналом организации Имеет практический опыт: - анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала; – разработки стратегии управления персоналом предприятия с учетом организационных и социальных последствий
ПК-10 Способен к разработке корпоративной социальной политики, в том числе с использованием современных цифровых технологий и интеллектуальных информационных аналитических систем.	Знает: - структура, цели, стратегия и кадровая политика организации Умеет: - планировать мероприятия в соответствии с корпоративной социальной политикой - определять целевые группы

	персонала для создания специализированных социальных программ Имеет практический опыт: - внедрение корпоративных социальных программ, в том числе по социальной поддержке отдельных групп работников
--	---

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
1.О.21 Экономика труда и социально-трудовые отношения, 1.О.09.02 Макроэкономика, 1.О.09.01 Микроэкономика, 1.Ф.10 Практикум по виду профессиональной деятельности, 1.О.25 Трудовое право, 1.О.17 Экономика предприятия (организации), Учебная практика (ориентированная, цифровая) (4 семестр)	Не предусмотрены

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
1.О.09.01 Микроэкономика	Знает: - основные понятия, категории и инструменты современной экономической теории; - функционирование рыночной экономики, механизм взаимодействия спроса и предложения на рынках товаров и факторов производства; - инструменты государственного регулирования рынков для обоснования экономических решений, - теоретико-методологические подходы к моделированию поведения потребителя и производителя, в том числе в нестандартных ситуациях и в условиях неопределенности; - методы разработки и принятия управленческих решений в области микроэкономики Умеет: - анализировать на основе стандартных моделей и микроэкономики и принципов рациональности поведение экономических агентов в условиях рыночных отношений; - влияние и последствия изменения ценовых и неценовых характеристик на рынки товаров и факторов производства; - проводить сравнительный анализ эффективности рыночных структур в контексте использования экономических ресурсов, воздействия на общественное благосостояние, - применять методы разработки и принятия управленческих решений в практической деятельности, в том числе в нестандартных ситуациях и в условиях

	<p>неопределенности Имеет практический опыт: - применения методов микроэкономического анализа и интерпретации экономической информации при обосновании и принятии решений в сфере профессиональной деятельности и других областях жизнедеятельности, - выявления проблем экономического характера при анализе конкретных ситуаций, способов их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных последствий и несения за них социальной и этической ответственности</p>
<p>1.О.25 Трудовое право</p>	<p>Знает: - понятие, предмет и метод трудового права России;- современное состояние нормативной правовой базы регулирования трудовых и непосредственно связанных с ними отношений;- систему трудового права и законодательства, - трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права;- основы налогового законодательства Российской Федерации;- основы законодательства об образовании Российской Федерации;- законодательство Российской Федерации о персональных данных, - трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права в области оценки и аттестации персонала;- законодательство Российской Федерации о персональных данных,; - трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права- нормативные правовые акты, регулирующие права и обязанности государственных органов, профессиональных союзов и других представительных органов работников- законодательство Российской Федерации о персональных данных Умеет: - оперировать понятиями и категориями трудового права;- анализировать, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, - разрабатывать и оформлять документы по процессам организации обучения персонала и их результатам в соответствии с трудовым законодательством РФ, - определять параметры и критерии аттестации персонала- выделять группы персонала для проведения аттестации, - определять объёмы средств для реализации социальных гарантий, льгот и иных элементов социальных программ для формирования бюджета Имеет практический опыт: - составления необходимых организационных, процедурных и процессуальных документов по вопросам трудового права, - организации</p>

	<p>мероприятий по обучению персонала в соответствии с трудовым законодательством РФ, - подготовки предложений о соответствии работника должности по результатам аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации, - разработка системы выплат работникам социальных льгот;- организация переговоров с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, общественными организациями, взаимодействие с государственными органами</p>
<p>1.О.21 Экономика труда и социально-трудовые отношения</p>	<p>Знает: - основные категории и законы экономики труда; - структуру трудового потенциала общества; - базовые модели экономической теории труда; уровень спроса на труд и предложения труда, инвестиций в человеческий капитал, функционирования рынка труда, коллективных переговоров и специального партнерства;- цели, задачи и средства социально-экономической политики государства, экономические методы анализа и управления социально-трудовыми отношениями на уровне фирмы и рынка в целом; - пути повышения производительности труда; -принципы и элементы системы организации труда;- особенности трудового коллектива как объекта управления и методы изучения и мотивирования трудового поведения работников., - системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала- технологии и методы формирования и контроля бюджетов- методы проведения социологических исследований, изучения общественного мнения, - основы экономики, организации труда и управления- основы социологии труда Умеет: -анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на микро- и макроуровне;- рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели;- оценивать состояние и перспективы развития социально- трудовых отношений, мер государственного воздействия на рынок труда;- анализировать трудовые показатели;- рассчитывать экономический эффект от внедрения мероприятий по совершенствованию организации труда и росту его производительности, - определять объемы средств для реализации социальных гарантий, корпоративных льгот и иных элементов корпоративных социальных программ для формирования бюджетов- составлять и контролировать статьи расходов на социальные программы для планирования бюджетов, - собирать, анализировать и структурировать</p>

	<p>информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации- собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, Имеет практический опыт: - применения методологии экономического исследования и современных методов сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных;- расчета и анализа социально- экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне;- экономического мышления для восприятия информации, анализа, обобщения и решения аналитических и исследовательских задач по проблемам рынка труда, - разработка системы выплат работникам социальных льгот- организация переговоров с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, общественными организациями, взаимодействие с государственными органами- подготовка предложений по формированию бюджета в части обеспечения корпоративной социальной политики, - сбора информации о потребностях организации в персонале</p>
<p>1.Ф.10 Практикум по виду профессиональной деятельности</p>	<p>Знает: - система, способы, методы, инструменты построения профессиональной карьеры- технологии, методы формирования и контроля бюджетов на мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала- основы профессиональной ориентации- локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок развития и построения профессиональной карьеры персонала- нормы этики делового общения, - методы адаптации и стажировок- технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации по адаптации и стажировки персонала- порядок разработки планов адаптации персонала на новых рабочих местах, подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала и организации стажировок- порядок составления смет затрат на адаптацию и стажировку персонала- порядок ведения учета и отчетности по адаптации и стажировке персонала- технологии и методы формирования и контроля бюджетов на адаптацию и стажировки персонала- локальные нормативные акты организации, регулирующие адаптацию и стажировку персонала, - порядок и методы разработки планов и программ социального развития организации- методы анализа выполнения социальных программ и определения их экономической эффективности- системы, методы и формы материального и</p>

нематериального стимулирования труда персонала- методы проведения социологических исследований, изучения общественного мнения- структуру, цели, стратегию и кадровую политика организации- нормативные правовые акты, регулирующие права и обязанности государственных органов, профессиональных союзов и других представительных органов работников- локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок формирования социальной политики, - технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации- структуру организации и вакантные должности- порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах- источники обеспечения организации кадрами- организацию работ на различных участках производства, организации, отрасли- общие тенденции на рынке труда и в отдельной отрасли, конкретной профессии (должности, специальности)- основы экономики, организации труда и управления- нормы этики делового общения Умеет: - анализировать уровень общего развития и профессиональной квалификации персонала- определять краткосрочные и долгосрочные потребности развития персонала и построения его профессиональной карьеры- определять критерии формирования кадрового резерва организации- составлять индивидуальные планы карьерного развития персонала- применять технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры- составлять предложения и контролировать статьи расходов на программы и мероприятия по развитию персонала и построению профессиональной карьеры для планирования бюджетов- определять эффективность мероприятий по развитию персонала и построению профессиональной карьеры- соблюдать нормы этики делового общения, - определять группы персонала для стажировки и адаптации- определять рабочие места для проведения стажировки и адаптации персонала- согласовывать мероприятия адаптации и стажировки с возможностями производства- производить анализ и оценку результатов адаптации и стажировок персонала- составлять предложения и контролировать статьи расходов на программы и мероприятия по адаптации и стажировке персонала для планирования бюджетов- производить оценку эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала- внедрять системы вовлечения работников в корпоративную культуру, -

определять целевые группы персонала для разработки специализированных социальных программ- доводить информацию о социальных программах до целевых групп персонала с использованием инструментов внутренних коммуникаций- определять критерии и уровни удовлетворенности персонала- использовать материальные и нематериальные системы, методы и формы мотивации в управлении персоналом- определять объёмы средств для реализации социальных гарантий, корпоративных льгот и иных элементов корпоративных социальных программ для формирования бюджетов, - собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации - собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации- собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала- формировать требования к вакантной должности и определять критерии подбора персонала- вносить корректирующие сведения в требования к кандидатам на вакантные должности- соблюдать нормы этики делового общения Имеет практический опыт: - подготовка проектов документов, определяющих порядок развития персонала и построения профессиональной карьеры с оценкой затрат- разработка планов профессиональной карьеры работников- формирование кадрового резерва- организация мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала- подготовка предложений по формированию бюджета на организацию и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала- анализ эффективности мероприятий по развитию персонала, подготовка предложений по развитию, - анализ успешных корпоративных практик по организации адаптации и стажировке персонала- разработка планов адаптации, стажировки персонала с оценкой затрат- организация мероприятий по адаптации, стажировке персонала- подготовка предложений по совершенствованию системы адаптации, стажировки персонала- подготовка предложений по формированию бюджета на организацию адаптации и стажировки персонала- анализ эффективности мероприятий по адаптации и

	<p>стажировке персонала, - анализ успешных корпоративных практик по организации социального партнерства, социальной ответственности и социальных программ- разработка корпоративных социальных программ- разработка системы выплат работникам социальных льгот- организация переговоров с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, общественными организациями, взаимодействие с государственными органами- подготовка предложений по формированию бюджета в части обеспечения корпоративной социальной политики, - анализ планов, стратегии и структуры организации- анализ особенностей организации работы и производства на конкретных рабочих местах- анализ рынка труда по организации работы на аналогичном производстве и рабочих местах- формирование требований к вакантной должности и их коррекция- анализ рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности</p>
<p>1.О.09.02 Макроэкономика</p>	<p>Знает: - основные понятия, категории и инструменты современной экономической теории; - функционирование рыночной экономики, механизм взаимодействия спроса и предложения на рынках товаров и факторов производства; - инструменты государственного регулирования рынков для обоснования экономических решений., - содержание и сферу применения базовых макроэкономических моделей; - основные макроэкономические показатели и принципы их расчета Умеет: - анализировать на основе стандартных моделей макроэкономики и принципов рациональности поведение экономических агентов в условиях рыночных отношений; - влияние и последствия изменения ценовых и неценовых характеристик на рынки товаров и факторов производства; - проводить сравнительный анализ эффективности рыночных структур в контексте использования экономических ресурсов, воздействия на общественное благосостояние, - использовать совокупность знаний в области макроэкономики для принятия экономических решений в нестандартных ситуациях с учетом существующих возможностей и макроэкономических рисков Имеет практический опыт: - применения методов микро- и макроэкономического анализа и интерпретации экономической информации при обосновании и принятии решений в сфере профессиональной деятельности и других областях жизнедеятельности, - сбора, анализа и интерпретации экономических данных и их использования для обоснования организационно-</p>

<p>1.О.17 Экономика предприятия (организации)</p>	<p>управленческих решений</p> <p>Знает: - теоретические основы и закономерности функционирования хозяйствующих субъектов в рыночных условиях; - научные основы рациональной организации производства и факторы, влияющие на деятельность предприятий на микро- и макроуровне;- принципы протекания экономических процессов и принципы принятия на основе экономических показателей управленческих решений с учетом динамичности среды. Умеет: - рассчитывать базовые технико-экономические показатели деятельности предприятия; - выявлять проблемы экономического характера при расчете показателей эффективности использования ресурсов предприятия; - предлагать пути улучшения использования ресурсов предприятия;- определять влияние микро- и макро- факторов, воздействующих на предприятие в условиях динамичной среды, на результативность его деятельности; - оценивать последствия принимаемых управленческих решений на результаты деятельности предприятия. Имеет практический опыт: - анализа деятельности предприятия и принятия обоснованных организационно-управленческих решений в условиях динамичной среды;- оценки степени влияния микро- и макро- факторов на экономические показатели предприятия.</p>
<p>Учебная практика (ориентированная, цифровая) (4 семестр)</p>	<p>Знает: - системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала;- информационные и цифровые технологии и методы формирования и контроля бюджетов - методы проведения социологических исследований, изучения общественного мнения; - информационные системы трудового законодательства и иных актов, содержащие нормы трудового права- информационные и аналитические системы нормативных правовых актов, регулирующие права и обязанности государственных органов, профессиональных союзов и других представительных органов работников;- законодательство Российской Федерации о персональных данных; - интеллектуальные информационные аналитические системы, генерирующие структуру, цели, стратегию и кадровую политику организации; - порядок и методы разработки планов и программ социального развития организации; - методы анализа выполнения социальных программ и определения их экономической эффективности;- системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала;- методы проведения социологических</p>

исследований, изучения общественного мнения; -нормативные правовые акты, регулирующие права и обязанности государственных органов, профессиональных союзов и других представительных органов работников;- локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок формирования социальной политики. Умеет: - с использованием информационных и цифровых технологий определять объёмы средств для реализации социальных гарантий, корпоративных льгот и иных элементов корпоративных социальных программ для формирования бюджетов; организаций;- с использованием информационных и цифровых технологий составлять и контролировать статьи расходов на социальные программы для планирования бюджетов; - с использованием информационных и цифровых технологий определять объёмы средств для реализации социальных гарантий, льгот и иных элементов социальных программ для формирования бюджета; - планировать мероприятия в соответствии с корпоративной социальной политикой;- с использованием информационных и цифровых технологий определять целевые группы персонала для создания специализированных социальных программ; - определять целевые группы персонала для разработки специализированных социальных программ; - доводить информацию о социальных программах до целевых групп персонала с использованием инструментов внутренних коммуникаций;- определять критерии и уровни удовлетворенности персонала;- использовать материальные и нематериальные системы, методы и формы мотивации в управлении персоналом;- определять объёмы средств для реализации социальных гарантий, корпоративных льгот и иных элементов корпоративных социальных программ для формирования бюджетов. Имеет практический опыт: - разработки системы выплат работникам социальных льгот с использованием информационных и цифровых технологий ; - организации переговоров с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, общественными организациями, взаимодействие с государственными органами;- подготовка предложений по формированию бюджета в части обеспечения корпоративной социальной политики; - разработки системы выплат работникам социальных льгот с использованием информационных и цифровых технологий ; - организация переговоров с профессиональными союзами и другими представительными

	органами работников, общественными организациями, взаимодействие с государственными органами; - внедрение корпоративных социальных программ, в том числе по социальной поддержке отдельных групп работников с использованием интеллектуальных информационных аналитических систем; - анализ успешных корпоративных практик по организации социального партнерства, социальной ответственности и социальных программ;- разработка корпоративных социальных программ; - разработка системы выплат работникам социальных льгот ; - организация переговоров с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, общественными организациями, взаимодействие с государственными органами;- подготовка предложений по формированию бюджета в части обеспечения корпоративной социальной политики.
--	--

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч., 40,5 ч. контактной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		Номер семестра
		8
Общая трудоёмкость дисциплины	108	108
<i>Аудиторные занятия:</i>	32	32
Лекции (Л)	16	16
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	16	16
Лабораторные работы (ЛР)	0	0
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	67,5	67,5
Подготовка к итоговому тестированию	24	24
Подготовка к КРМ 1 (тест)	7	7
Самостоятельное изучение темы 1	6	6
Подготовка к КРМ 2 (тест)	7	7
КРМ 4 (самостоятельная работа) "Разработка мотивирующей оценки работника по технологии КР1"	8,5	8.5
Подготовка к КРМ 3 (тест)	7	7
КРМ 5 (самостоятельная работа) "Дизайн рабочего задания"	8	8
Консультации и промежуточная аттестация	8,5	8,5
Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	экзамен

5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Сущность внутрифирменного планирования	0	0	0	0
2	Стратегическое планирование и стратегическое управление организацией	1	1	0	0
3	Место и роль стратегии управления персоналом в системе стратегического менеджмента организации	5	1	4	0
4	Функциональные стратегии управления персоналом: сущность, виды и особенности	6	2	4	0
5	Этапы и методы разработки стратегии управления персоналом	6	2	4	0
6	Методы и инструменты реализации стратегии управления персоналом организации	2	2	0	0
7	Сущность системы управления персоналом организации	4	2	2	0
8	Маркетинг персонала в системе стратегического управления	2	2	0	0
9	Оценка эффективности стратегического управления персоналом организации	4	2	2	0
10	Оценка эффективности службы управления персоналом	2	2	0	0

5.1. Лекции

№ лекции	№ раздела	Наименование или краткое содержание лекционного занятия	Кол-во часов
1	2	Стратегическое планирование и стратегическое управление организацией	1
1	3	Место и роль стратегии управления персоналом в системе стратегического менеджмента организации	1
2	4	Функциональные стратегии управления персоналом, : сущность, виды и особенности	2
3	5	Этапы и методы разработки стратегии управления персоналом	2
4	6	Методы и инструменты реализации стратегии управления персоналом организации	2
5	7	Сущность системы управления персоналом организации	2
6	8	Маркетинг персонала в системе стратегического управления	2
7	9	Оценка эффективности стратегического управления персоналом организации	2
8	10	Оценка эффективности службы управления персоналом	2

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	3	Стратегия ЗАО "Дмитровский трикотаж"	2
2	3	Определение и характеристика кадровой стратегии банка "Шахтер"	2
3	4	Анализ кадровой стратегии компании "Автомаркет"	2
4	4	Презентация и обсуждение самостоятельной работы КРМ 4 ("Кадровая стратегия Санкт-Петербургской компании диаграммных бумаг")	2
5-6	5	Разработка стратегии управления строительной компании	4
7	7	Презентация и обсуждение самостоятельной работы КРМ 5 ("Разработка мотивирующей оценки работника по технологии КРП")	2

8	9	Презентация и обсуждение самостоятельной работы КРМ 6 ("Дизайн рабочего задания")	2
---	---	---	---

5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС			
Подвид СРС	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц) / ссылка на ресурс	Семестр	Кол-во часов
Подготовка к итоговому тестированию	1. Управление персоналом организации Учеб. для вузов по специальностям "Менеджмент орг.", "Упр. персоналом", "Экономика труда" А. Я. Кибанов, И. А. Баткаева, И. Е. Ворожейкин и др.; Под ред. А. Я. Кибанова; Гос. ун-т упр. - 3-е изд., доп. и перераб. - М.: ИНФРА-М, 2006. - 636, [1] с. 2. Егоршин, А. П. Основы управления персоналом [Текст] учеб. пособие для вузов по специальности "Упр. персоналом" А. П. Егоршин. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 351, [1] с. 3. Бухалков, М. И. Управление персоналом [Текст] учеб. для вузов по экон. специальностям М. И. Бухалков. - 2-е изд. - М.: ИНФРА-М, 2008. - 398, [1] с.	8	24
Подготовка к КРМ 1 (тест)	1. Управление персоналом организации Учеб. для вузов по специальностям "Менеджмент орг.", "Упр. персоналом", "Экономика труда" А. Я. Кибанов, И. А. Баткаева, И. Е. Ворожейкин и др.; Под ред. А. Я. Кибанова; Гос. ун-т упр. - 3-е изд., доп. и перераб. - М.: ИНФРА-М, 2006. - 636, [1] с. 2. Егоршин, А. П. Основы управления персоналом [Текст] учеб. пособие для вузов по специальности "Упр. персоналом" А. П. Егоршин. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 351, [1] с. 3. Бухалков, М. И. Управление персоналом [Текст] учеб. для вузов по экон. специальностям М. И. Бухалков. - 2-е изд. - М.: ИНФРА-М, 2008. - 398, [1] с.	8	7
Самостоятельное изучение темы 1	1. Управление персоналом организации Учеб. для вузов по специальностям "Менеджмент орг.", "Упр. персоналом", "Экономика труда" А. Я. Кибанов, И. А. Баткаева, И. Е. Ворожейкин и др.; Под ред. А. Я. Кибанова; Гос. ун-т упр. - 3-е изд., доп. и перераб. - М.: ИНФРА-М, 2006. - 636, [1] с. 2. Егоршин, А. П.	8	6

	<p>Основы управления персоналом [Текст] учеб. пособие для вузов по специальности "Упр. персоналом" А. П. Егоршин. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 351, [1] с. 3. Бухалков, М. И. Управление персоналом [Текст] учеб. для вузов по экон. специальностям М. И. Бухалков. - 2-е изд. - М.: ИНФРА-М, 2008. - 398, [1] с.</p>		
Подготовка к КРМ 2 (тест)	<p>1. Управление персоналом организации Учеб. для вузов по специальностям "Менеджмент орг.", "Упр. персоналом", "Экономика труда" А. Я. Кибанов, И. А. Баткаева, И. Е. Ворожейкин и др.; Под ред. А. Я. Кибанова; Гос. ун-т упр. - 3-е изд., доп. и перераб. - М.: ИНФРА-М, 2006. - 636, [1] с. 2. Егоршин, А. П. Основы управления персоналом [Текст] учеб. пособие для вузов по специальности "Упр. персоналом" А. П. Егоршин. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 351, [1] с. 3. Бухалков, М. И. Управление персоналом [Текст] учеб. для вузов по экон. специальностям М. И. Бухалков. - 2-е изд. - М.: ИНФРА-М, 2008. - 398, [1] с.</p>	8	7
КРМ 4 (самостоятельная работа) "Разработка мотивирующей оценки работника по технологии КР1"	<p>1. Управление персоналом организации Учеб. для вузов по специальностям "Менеджмент орг.", "Упр. персоналом", "Экономика труда" А. Я. Кибанов, И. А. Баткаева, И. Е. Ворожейкин и др.; Под ред. А. Я. Кибанова; Гос. ун-т упр. - 3-е изд., доп. и перераб. - М.: ИНФРА-М, 2006. - 636, [1] с. 2. Третьякова Е.П. Стратегическое управление персоналом. Методические указания</p>	8	8,5
Подготовка к КРМ 3 (тест)	<p>1. Управление персоналом организации Учеб. для вузов по специальностям "Менеджмент орг.", "Упр. персоналом", "Экономика труда" А. Я. Кибанов, И. А. Баткаева, И. Е. Ворожейкин и др.; Под ред. А. Я. Кибанова; Гос. ун-т упр. - 3-е изд., доп. и перераб. - М.: ИНФРА-М, 2006. - 636, [1] с. 2. Егоршин, А. П. Основы управления персоналом [Текст] учеб. пособие для вузов по специальности "Упр. персоналом" А. П. Егоршин. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 351, [1] с. 3. Бухалков, М. И. Управление персоналом [Текст] учеб. для вузов по экон. специальностям М. И. Бухалков. - 2-е изд. - М.: ИНФРА-М, 2008. - 398, [1] с.</p>	8	7
КРМ 5 (самостоятельная работа) "Дизайн рабочего задания"	<p>1. Управление персоналом организации Учеб. для вузов по специальностям "Менеджмент орг.", "Упр. персоналом",</p>	8	8

	"Экономика труда" А. Я. Кибанов, И. А. Баткаева, И. Е. Ворожейкин и др.; Под ред. А. Я. Кибанова; Гос. ун-т упр. - 3-е изд., доп. и перераб. - М.: ИНФРА-М, 2006. - 636, [1] с. 2. Третьякова Е.П. Стратегическое управление персоналом. Методические указания		
--	--	--	--

6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации

Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

6.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Се-местр	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учитывается в ПА
1	8	Текущий контроль	КРМ 1 (тест)	1	10	За каждый правильный ответ присваивается 1 балл, за неправильный ответ - 0 баллов. Отлично: величина рейтинга обучающегося 85-100 % Хорошо: величина рейтинга обучающегося 75-84 % Удовлетворительно: величина рейтинга обучающегося 60-74 % Неудовлетворительно: величина рейтинга обучающегося 0-59 %	экзамен
2	8	Текущий контроль	КРМ 2 (тест)	1	10	За каждый правильный ответ присваивается 1 балл, за неправильный ответ - 0 баллов. Отлично: величина рейтинга обучающегося 85-100 % Хорошо: величина рейтинга обучающегося 75-84 % Удовлетворительно: величина рейтинга обучающегося 60-74 % Неудовлетворительно: величина рейтинга обучающегося 0-59 %	экзамен
3	8	Текущий контроль	КРМ 3 (тест)	1	10	За каждый правильный ответ присваивается 1 балл, за неправильный ответ - 0 баллов. Отлично: величина рейтинга обучающегося 85-100 % Хорошо: величина рейтинга обучающегося 75-84 % Удовлетворительно: величина рейтинга обучающегося 60-74 % Неудовлетворительно: величина рейтинга обучающегося 0-59 %	экзамен

4	8	Текущий контроль	КРМ 4 (самостоятельная работа)	1	15	<p>Работа оценивается по следующим 4 критериям: своевременность сдачи работы преподавателю; точность соблюдения заданных условий и процедуры; качество проработки ответов и авторских предложений; соблюдение требований по оформлению.</p> <p>Каждый критерий оценивается следующим образом:</p> <p>1) Своевременность: 3 балла – работа представлена своевременно, в установленный преподавателем срок; 2 балла – работа представлена в течение 7 дней после обозначенного срока; 1 балл – работа представлена более, чем с 7-дневным опозданием; 0 баллов – работа не представлена.</p> <p>2) Точность соблюдения заданных условий и процедуры оценивается по схеме: 5 баллов – точное соблюдение требуемых условий, процедуры (шагов), наличие ответов на все вопросы; 4 балла – условия и процедура выполнены, имеются ответы на все вопросы, но ответы на часть вопросов не являются подробными; 3 балла – работа выполнена с нарушениями требуемых условий и процедуры в виде пропуска шагов или отсутствия ответов на некоторые вопросы; 2 балла – работа выполнена с существенными нарушениями требуемых условий и процедуры, что привело к получению необоснованных результатов; 1 балл – работа выполнена без соблюдения требуемых условий и процедуры, что привело к получению нелогичных результатов; 0 баллов – работа не представлена.</p> <p>3) Качество проработки ответов и авторских предложений оценивается по схеме: 5 баллов – содержание, полнота освещения, качество проработки материала оцениваются как отличные; 4 балла – работа в целом соответствует установленным требованиям к содержанию, полноте освещения, качеству проработки материала, но имеются небольшие недостатки; 3 балла – качество проработки удовлетворительное, имеются существенные недостатки по полноте и содержанию; 2 балла – поставленные в задании вопросы раскрыты неудовлетворительно с точки зрения</p>	экзамен
---	---	------------------	-----------------------------------	---	----	---	---------

					<p>полноты, глубины и качества проработки; 1 балл – работа содержит совокупность бессистемных сведений или содержание работы не соответствует заданию; 0 баллов – работа не представлена;</p> <p>4) Соответствие работы установленным требованиям по оформлению оценивается по следующей схеме: 2 балла – работа в полной мере соответствует требованиям по оформлению, установленным в СТО ЮУрГУ 21–2008 (пункт 8); 1 балл – качество оформления удовлетворительное, имеются существенные отступления от установленных требований; 0 баллов – работа не представлена.</p> <p>Оценка «отлично» выставляется, если рейтинг обучающегося по контрольной точке составляет 85–100 %; оценка «хорошо» при рейтинге обучающегося 75–84 %; оценка «удовлетворительно» при рейтинге обучающегося 60–74 %; оценка «неудовлетворительно» при рейтинге обучающегося 0–59 %.</p>		
5	8	Текущий контроль	КРМ 5 (самостоятельная работа)	1	15	<p>Работа оценивается по следующим 4 критериям: своевременность сдачи работы преподавателю; точность соблюдения заданных условий и процедуры; качество проработки ответов и авторских предложений; соблюдение требований по оформлению.</p> <p>Каждый критерий оценивается следующим образом:</p> <p>1) Своевременность: 3 балла – работа представлена своевременно, в установленный преподавателем срок; 2 балла – работа представлена в течение 7 дней после обозначенного срока; 1 балл – работа представлена более, чем с 7-дневным опозданием; 0 баллов – работа не представлена.</p> <p>2) Точность соблюдения заданных условий и процедуры оценивается по схеме: 5 баллов – точное соблюдение требуемых условий, процедуры (шагов), наличие ответов на все вопросы; 4 балла – условия и процедура выполнены, имеются ответы на все</p>	экзамен

					<p>вопросы, но ответы на часть вопросов не являются подробными; 3 балла – работа выполнена с нарушениями требуемых условий и процедуры в виде пропуска шагов или отсутствия ответов на некоторые вопросы; 2 балла – работа выполнена с существенными нарушениями требуемых условий и процедуры, что привело к получению необоснованных результатов; 1 балл – работа выполнена без соблюдения требуемых условий и процедуры, что привело к получению нелогичных результатов; 0 баллов – работа не представлена.</p> <p>3) Качество проработки ответов и авторских предложений оценивается по схеме: 5 баллов – содержание, полнота освещения, качество проработки материала оцениваются как отличные; 4 балла – работа в целом соответствует установленным требованиям к содержанию, полноте освещения, качеству проработки материала, но имеются небольшие недостатки; 3 балла – качество проработки удовлетворительное, имеются существенные недостатки по полноте и содержанию; 2 балла – поставленные в задании вопросы раскрыты неудовлетворительно с точки зрения полноты, глубины и качества проработки; 1 балл – работа содержит совокупность бессистемных сведений или содержание работы не соответствует заданию; 0 баллов – работа не представлена;</p> <p>4) Соответствие работы установленным требованиям по оформлению оценивается по следующей схеме: 2 балла – работа в полной мере соответствует требованиям по оформлению, установленным в СТО ЮУрГУ 21–2008 (пункт 8); 1 балл – качество оформления удовлетворительное, имеются существенные отступления от установленных требований; 0 баллов – работа не представлена.</p> <p>Оценка «отлично» выставляется, если рейтинг обучающегося по контрольной точке составляет 85–100 %; оценка «хорошо» при рейтинге обучающегося 75–84 %; оценка «удовлетворительно» при рейтинге обучающегося 60–74 %; оценка «неудовлетворительно» при</p>
--	--	--	--	--	--

						рейтинге обучающегося 0–59 %.	
7	8	Текущий контроль	Итоговое тестирование по курсу	1	40	Контрольно-рейтинговое мероприятие проводится в форме итогового компьютерного тестирования, с автоматическим выбором вопросов. Итоговое тестирование содержит 40 вопросов, затрагивающих все разделы курса и позволяющих оценить сформированность компетенций. На ответы отводится 40 мин. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся. Правильный ответ на вопрос оценивается в 1 балл. Неправильный ответ на вопрос оценивается в 0 баллов.	экзамен
8	8	Промежуточная аттестация	Собеседование по вопросам дисциплины	-	5	В процессе собеседования осуществляется контроль освоения компетенций студентом. Собеседование проводится с целью проверки уровня знаний, умений, приобретенного опыта, понимания студентом основных методов и законов изучаемой дисциплины, возможности дополнительно повысить свой рейтинг. Критерии оценивания: - даны полные, развернутые ответы на заданные вопросы, студент ориентируется в основных категориях курса - 5 баллов; - даны ответы на заданные вопросы, студент ориентируется в основных категориях курса с некоторыми затруднениями - 4 балла; - даны частичные ответы на заданные вопросы, студент имеет затруднения в описании основных категорий курса - 3 балла; - даны поверхностные ответы на заданные вопросы, студент не ориентируется в основных категориях курса - 2 балла; - студент не ответил на большую часть заданных вопросов, имеет существенные затруднения в категориях курса - 1 балл; - студент не ориентируется в основных категориях курса - 0 баллов. Максимальное количество баллов – 5 за задание.	экзамен

6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид	Процедура проведения	Критерии
-----	----------------------	----------

промежуточной аттестации		оценивания
экзамен	<p>На экзамене происходит оценивание знаний, умений и приобретенного опыта обучающихся по дисциплине на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля. При недостаточной и/или не устраивающей студента величине рейтинга ему может быть предложено пройти собеседование с преподавателем по основным разделам дисциплины. В результате складывается совокупный рейтинг студента, который дифференцируется в оценку и проставляется в ведомость, зачетную книжку студента. Отлично: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 85...100 % Хорошо: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 75...84 % Удовлетворительно: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 60...74 % Неудовлетворительно: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 0...59 %. Оценка по дисциплине вносится в «Приложение к диплому».</p>	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения

6.3. Паспорт фонда оценочных средств

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ								
		1	2	3	4	5	7	8		
ОПК-3	Знает: - основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации; - основы стратегического управления персоналом; - основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации	+	+	+					+	+
ОПК-3	Умеет: - использовать методику анализа альтернатив и выбора стратегии; - учитывать аспекты корпоративной социальной политики при разработке и реализации стратегии организации - оценивать организационные и социальные последствия реализации стратегии управления персоналом организации	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ОПК-3	Имеет практический опыт: - анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала; – разработки стратегии управления персоналом предприятия с учетом организационных и социальных последствий	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПК-10	Знает: - структура, цели, стратегия и кадровая политика организации				+	+	+	+		
ПК-10	Умеет: - планировать мероприятия в соответствии с корпоративной социальной политикой - определять целевые группы персонала для создания специализированных социальных программ						+	+	+	+
ПК-10	Имеет практический опыт: - внедрение корпоративных социальных программ, в том числе по социальной поддержке отдельных групп работников						+	+	+	+

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

- Егоршин, А. П. Основы управления персоналом [Текст] учеб. пособие для вузов по специальности "Упр. персоналом" А. П. Егоршин. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 351, [1] с.

2. Управление персоналом организации Учеб. для вузов по специальностям "Менеджмент орг.", "Упр. персоналом", "Экономика труда" А. Я. Кибанов, И. А. Баткаева, И. Е. Ворожейкин и др.; Под ред. А. Я. Кибанова; Гос. ун-т упр. - 3-е изд., доп. и перераб. - М.: ИНФРА-М, 2006. - 636, [1] с.

3. Бухалков, М. И. Управление персоналом [Текст] учеб. для вузов по экон. специальностям М. И. Бухалков. - 2-е изд. - М.: ИНФРА-М, 2008. - 398, [1] с.

б) дополнительная литература:

1. Армстронг, М. Стратегическое управление человеческими ресурсами [Текст] М. Армстронг ; пер. с англ. Н. В. Гринберг. - М.: ИНФРА-М, 2002. - 327,[1] с. ил.

2. Лукичева, Л. И. Управление персоналом [Текст] учеб. пособие для вузов по специальности "Менеджмент орг." Л. И. Лукичева ; под ред. Ю. П. Анискина. - 5-е изд., стер. - М.: Омега-Л, 2009. - 262, [1] с. ил.

3. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом [Текст] учебник для вузов по экон. направлениям и специальностям Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко ; Рос. экон. ун-т им. Г. В. Плеханова. - М.: Юрайт, 2014. - 513 с. ил.

4. Потемкин, В. К. Управление персоналом [Текст] учеб. для вузов В. К. Потемкин. - СПб. и др.: Питер, 2010. - 426 с. ил., табл.

в) отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:

1. Управление персоналом деловой журн. АОЗТ "Бизнес-Школа "Интел-Синтез" журнал. - М., 1996-

2. Кадровое дело практ. журн. по работе с персоналом ЗАО "Акцион-Медиа" журнал. - М., 2007-

3. Проблемы теории и практики управления междунар. журн. Рос. акад. наук, М-во внешних экон. связей Рос. Федерации, Междунар. науч.-исслед. ин-т проблем управления журнал. - М., 1984-

4. Менеджмент в России и за рубежом 16+ Изд-во "Финпресс" журнал. - М., 1997-

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. Третьякова Е.П. Стратегическое управление персоналом. Методические указания / сост. Е.П. Третьякова. – Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2022. – 17 с.

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

1. Третьякова Е.П. Стратегическое управление персоналом. Методические указания / сост. Е.П. Третьякова. – Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2022. – 17 с.

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Основная литература	Образовательная платформа Юрайт	Круглов, Д. В. Стратегическое управление персоналом : учебное пособие для вузов / Д. В. Круглов, О. С.

			Резникова, И. В. Цыганкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 168 с. https://urait.ru/bcode/479358
2	Дополнительная литература	Образовательная платформа Юрайт	Анисимов, А. Ю. Управление персоналом организации : учебник для вузов / А. Ю. Анисимов, О. А. Пятаева, Е. П. Грабская. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 278 с. https://urait.ru/bcode/477303

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)
3. ФГАОУ ВО "ЮУрГУ (НИУ)"-Портал "Электронный ЮУрГУ" (<https://edu.susu.ru>)(бессрочно)

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

Нет

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Лекции	450 (2)	Мебель, необходимая для проведения учебных мероприятий (занятий): столы, стулья, доска
Экзамен	452 (2)	Мебель, необходимая для проведения учебных мероприятий (занятий): столы, стулья, доска
Самостоятельная работа студента	256 (2)	Компьютерная техника с выходом в Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду, наборы демонстрационного материала, СПС «Гарант» или «Консультант-плюс»
Практические занятия и семинары	292 (3)	Мебель, необходимая для проведения учебных мероприятий (занятий): столы, стулья, доска