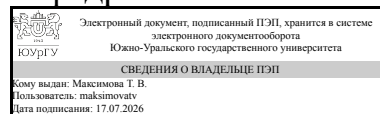


ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий выпускающей
кафедрой



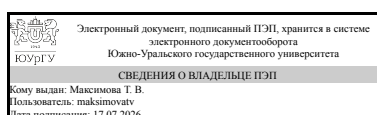
Т. В. Максимова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.Ф.М0.15.01 Корпоративная культура и кадровая политика
для направления 38.04.03 Управление персоналом
уровень Магистратура
магистерская программа Управление человеческими ресурсами
форма обучения заочная
кафедра-разработчик Менеджмент

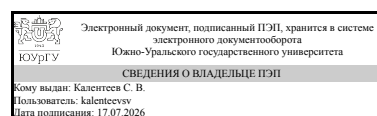
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, утверждённым приказом Минобрнауки от 12.08.2020 № 958

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



Т. В. Максимова

Разработчик программы,
к.экон.н., доцент



С. В. Калентеев

1. Цели и задачи дисциплины

Формирование у выпускников прочных теоретических знаний и начальных навыков по разработке кадровой политики, по формированию и управлению культурой организации. Основные задачи изучения дисциплины: ознакомление с современными представлениями о сущности, значении, типах корпоративной культуры, методах ее формирования, ознакомление с представлениями о сущности, значении кадровой политики организации и оценке ее эффективности.

Краткое содержание дисциплины

Понятие, значение, структура и содержание корпоративной культуры. Типология корпоративных культур. Управление культурой. Сущность и типы кадровой политики организации. Разработка кадровой политики организации. Оценка эффективности корпоративной культуры и кадровой политики организации.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Знает: - нормы этики делового общения, основы социологии, психологии труда Умеет: - определять и анализировать внутренние коммуникации; - моделировать поведение персонала; - применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, определения удовлетворенности работой Имеет практический опыт: - планирования деятельности подразделения и персонала на основании командных стратегий
ПК-3 Способен разрабатывать и реализовывать системы стратегического управления персоналом организации	Знает: - теории управления организацией, основы формирования кадровой политики и стратегии управления персоналом; методики планирования и прогнозирования потребности в персонале; - теории и методы формирования бренда организации на рынке труда Умеет: - разрабатывать стратегии и политики в управлении персоналом; - формировать планы и мероприятия по управлению персоналом, программы достижения целей и решения задач подразделений Имеет практический опыт: - анализа успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации; - постановки стратегических целей в управлении персоналом; - разработки корпоративной политики и положений корпоративной культуры

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Система мотивации и стимулирования персонала	Производственная практика (преддипломная) (5 семестр), Производственная практика (научно-исследовательская работа, по теме выпускной квалификационной работы) (5 семестр)

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

Дисциплина	Требования
Система мотивации и стимулирования персонала	Знает: - методику проведения исследований в сфере мотивации персонала организации, - системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; - методы анализа социальных программ и определения их эффективности Умеет: - планировать профессиональную траекторию персонала с учетом их типа мотивации; - определять уровень притязаний сотрудников для выбора приоритетов профессиональной деятельности, - применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, определения удовлетворенности работой; - управлять эффективностью и вовлеченностью персонала Имеет практический опыт: - выявления стимулов для саморазвития; оценки потенциала сотрудника при стимулировании его трудовой деятельности, - разработки системы организации труда и оплаты персонала в учетом стратегии управления персоналом

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч., 14,5 ч. контактной работы с применением дистанционных образовательных технологий

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		Номер семестра
		4
Общая трудоёмкость дисциплины	108	108
<i>Аудиторные занятия:</i>	6	6
Лекции (Л)	0	0
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	6	6
Лабораторные работы (ЛР)	0	0
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	93,5	93,5

Изучение теоретического материала и подготовка к практическому занятию 2	10	10
КРМ 1 (самостоятельная работа)	13	13
Изучение теоретического материала и подготовка к практическому занятию 3	10	10
КРМ 3 (самостоятельная работа)	13,5	13.5
Подготовка к итоговому тестированию	24	24
Изучение теоретического материала и подготовка к практическому занятию 1	10	10
КРМ 2 (самостоятельная работа)	13	13
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	Корпоративная культура компании: сущность, функции, значение, модели	2	0	2	0
2	Анализ и управление культурой компании	2	0	2	0
3	Сущность, принципы и типы кадровой политики компании	2	0	2	0

5.1. Лекции

№ лекции	№ раздела	Наименование или краткое содержание лекционного занятия	Кол-во часов
1	1	Корпоративная культура компании: сущность, функции, значение, модели	0
2	2	Анализ и управление культурой компании	0
3	3	Сущность, принципы и типы кадровой политики компании	0

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	1	Выявление элементов и характеристика корпоративной культуры торговой компании	2
2	2	Анализ и оценка эффективности корпоративной культуры компании	2
3	3	Разработка кадровой политики для торговой организации	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	Семестр	Кол-во

	ресурс		часов
Изучение теоретического материала и подготовка к практическому занятию 2	1. Малек, Е. В. Корпоративная культура промышленных предприятий. Курс лекций : учебное пособие / Е. В. Малек. — Магнитогорск : МГТУ им. Г.И. Носова, 2023. — 140 с. 2. Персикова Т.Н. Корпоративная культура. М.: Логос, 2020. - 288 с. 3. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, В. В. Павлова, А. В. Петропавловская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 575 с. 4. Колосов, В. А. Организационная культура : учебное пособие для вузов / В. А. Колосов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 343 с. 5. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для вузов / Л. В. Фотина [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 478 с. 6. Мишина В.Д. Организационная культура: методические указания / сост. В.Д. Мишина. — Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2021. — 30 с.	4	10
КРМ 1 (самостоятельная работа)	1. Малек, Е. В. Корпоративная культура промышленных предприятий. Курс лекций : учебное пособие / Е. В. Малек. — Магнитогорск : МГТУ им. Г.И. Носова, 2023. — 140 с. 2. Персикова Т.Н. Корпоративная культура. М.: Логос, 2020. - 288 с. 3. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, В. В. Павлова, А. В. Петропавловская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 575 с. 4. Колосов, В. А. Организационная культура : учебное пособие для вузов / В. А. Колосов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 343 с. 5. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для вузов / Л. В. Фотина [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 478 с. 6. Мишина В.Д. Организационная культура: методические указания / сост. В.Д. Мишина. — Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2021. — 30 с.	4	13
Изучение теоретического материала и подготовка к практическому занятию 3	1. Малек, Е. В. Корпоративная культура промышленных предприятий. Курс лекций : учебное пособие / Е. В. Малек. — Магнитогорск : МГТУ им. Г.И. Носова, 2023. — 140 с. 2. Персикова Т.Н.	4	10

	Корпоративная культура. М.: Логос, 2020. - 288 с. 3. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, В. В. Павлова, А. В. Петропавловская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 575 с. 4. Колосов, В. А. Организационная культура : учебное пособие для вузов / В. А. Колосов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 343 с. 5. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для вузов / Л. В. Фотина [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 478 с.		
КРМ 3 (самостоятельная работа)	1. Малек, Е. В. Корпоративная культура промышленных предприятий. Курс лекций : учебное пособие / Е. В. Малек. — Магнитогорск : МГТУ им. Г.И. Носова, 2023. — 140 с. 2. Персикова Т.Н. Корпоративная культура. М.: Логос, 2020. - 288 с. 3. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, В. В. Павлова, А. В. Петропавловская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 575 с. 4. Колосов, В. А. Организационная культура : учебное пособие для вузов / В. А. Колосов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 343 с. 5. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для вузов / Л. В. Фотина [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 478 с. 6. Мишина В.Д. Организационная культура: методические указания / сост. В.Д. Мишина. – Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2021. – 30 с.	4	13,5
Подготовка к итоговому тестированию	1. Малек, Е. В. Корпоративная культура промышленных предприятий. Курс лекций : учебное пособие / Е. В. Малек. — Магнитогорск : МГТУ им. Г.И. Носова, 2023. — 140 с. 2. Персикова Т.Н. Корпоративная культура. М.: Логос, 2020. - 288 с. 3. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, В. В. Павлова, А. В. Петропавловская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 575 с. 4. Колосов, В. А. Организационная культура : учебное пособие для вузов / В. А. Колосов. —	4	24

	Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 343 с. 5. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для вузов / Л. В. Фотина [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 478 с. 6. Мишина В.Д. Организационная культура: методические указания / сост. В.Д. Мишина. — Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2021. — 30 с.		
Изучение теоретического материала и подготовка к практическому занятию 1	1. Малек, Е. В. Корпоративная культура промышленных предприятий. Курс лекций : учебное пособие / Е. В. Малек. — Магнитогорск : МГТУ им. Г.И. Носова, 2023. — 140 с. 2. Персикова Т.Н. Корпоративная культура. М.: Логос, 2020. - 288 с. 3. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, В. В. Павлова, А. В. Петропавловская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 575 с. 4. Колосов, В. А. Организационная культура : учебное пособие для вузов / В. А. Колосов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 343 с. 5. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для вузов / Л. В. Фотина [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 478 с. 6. Мишина В.Д. Организационная культура: методические указания / сост. В.Д. Мишина. — Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2021. — 30 с.	4	10
КРМ 2 (самостоятельная работа)	1. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, В. В. Павлова, А. В. Петропавловская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 575 с. 2. Колосов, В. А. Организационная культура : учебное пособие для вузов / В. А. Колосов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 343 с. 3. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для вузов / Л. В. Фотина [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 478 с. 4. Мишина В.Д. Организационная культура: методические указания / сост. В.Д. Мишина. — Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2021. — 30 с. 5. Антонова О.А. Теория кадровой политики государства и организации /О.А. Атонова. - Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ,	4	13

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	4	Текущий контроль	КРМ 1 Практические задания по теме 1	12	20	Самостоятельная работа оценивается по следующим 4 критериям: точность соблюдения заданных условий и процедуры; качество проработки ответов и авторских предложений; своевременность сдачи работы преподавателю; соблюдение требований по оформлению. Каждый критерий оценивается следующим образом: 1) 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. 2) 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	экзамен

					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; 3)Своевременность: 5 балла – работа представлена своевременно, в установленный преподавателем срок; 4 балла – работа представлена в течение 7 дней после обозначенного срока; 3 балла - работа представлена в течение 14 дней после обозначенного срока; 2 балла – работа представлена в течение 21 дня после обозначенного срока; 1 балл – работа представлена в течение 28 дней после обозначенного срока; 0 баллов – работа представлена более, чем с 28-дневным опозданием или не представлена. 4) Соответствие работы установленным требованиям по оформлению оценивается по следующей схеме: 5 баллов – работа полностью соответствует требованиям по оформлению, установленным в СТО ЮУрГУ 21–2008 ; 4 балла - оформление работы имеет незначительные отклонения от требований СТО ЮУрГУ 21–2008; 3 балла – работа имеет несколько значительных отклонений от требований СТО ЮУрГУ 21–2008; 2 балла - работа имеет грубые ошибки в оформлении; 1 балл - работа оформлена небрежно с несколькими грубыми нарушениями требований СТО ЮУрГУ 21–2008; 0 баллов - работа не представлена. Максимальная оценка за каждую самостоятельную работу - 20 баллов. 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 %.	
2	4	Текущий контроль	КРМ 2 Практические задания по теме 2	1	20	Самостоятельная работа оценивается по следующим 4 критериям: точность соблюдения заданных условий и процедуры; качество проработки ответов и авторских предложений; своевременность сдачи работы преподавателю; соблюдение требований по оформлению. Каждый критерий оценивается следующим образом: 1) 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. 2) 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	экзамен

					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; 3)Своевременность: 5 балла – работа представлена своевременно, в установленный преподавателем срок; 4 балла – работа представлена в течение 7 дней после обозначенного срока; 3 балла - работа представлена в течение 14 дней после обозначенного срока; 2 балла – работа представлена в течение 21 дня после обозначенного срока; 1 балл – работа представлена в течение 28 дней после обозначенного срока; 0 баллов – работа представлена более, чем с 28-дневным опозданием или не представлена. 4) Соответствие работы установленным требованиям по оформлению оценивается по следующей схеме: 5 баллов – работа полностью соответствует требованиям по оформлению, установленным в СТО ЮУрГУ 21–2008 ; 4 балла - оформление работы имеет незначительные отклонения от требований СТО ЮУрГУ 21–2008; 3 балла – работа имеет несколько значительных отклонений от требований СТО ЮУрГУ 21–2008; 2 балла - работа имеет грубые ошибки в оформлении; 1 балл - работа оформлена небрежно с несколькими грубыми нарушениями требований СТО ЮУрГУ 21–2008; 0 баллов - работа не представлена. Максимальная оценка за каждую самостоятельную работу - 20 баллов. 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 %.		
3	4	Текущий контроль	КРМ 3 (самостоятельная работа)	1	20	Самостоятельная работа оценивается по следующим 4 критериям: точность соблюдения заданных условий и процедуры; качество проработки	экзамен

					ответов и авторских предложений; своевременность сдачи работы преподавателю; соблюдение требований по оформлению. Каждый критерий оценивается следующим образом: 1) 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. 2) 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; 3) Своевременность: 5 балла – работа представлена своевременно, в установленный преподавателем срок; 4 балла – работа представлена в течение 7	
--	--	--	--	--	--	--

					дней после обозначенного срока; 3 балла - работа представлена в течение 14 дней после обозначенного срока; 2 балла – работа представлена в течение 21 дня после обозначенного срока; 1 балл – работа представлена в течение 28 дней после обозначенного срока; 0 баллов – работа представлена более, чем с 28-дневным опозданием или не представлена. 4) Соответствие работы установленным требованиям по оформлению оценивается по следующей схеме: 5 баллов – работа полностью соответствует требованиям по оформлению, установленным в СТО ЮУрГУ 21–2008 ; 4 балла - оформление работы имеет незначительные отклонения от требований СТО ЮУрГУ 21–2008; 3 балла – работа имеет несколько значительных отклонений от требований СТО ЮУрГУ 21–2008; 2 балла - работа имеет грубые ошибки в оформлении; 1 балл - работа оформлена небрежно с несколькими грубыми нарушениями требований СТО ЮУрГУ 21–2008; 0 баллов - работа не представлена. Максимальная оценка за каждую самостоятельную работу - 20 баллов. 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 %.		
4	4	Текущий контроль	КРМ 4 (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 судебная экономическая экспертиза 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	экзамен

						ответ на вопрос оценивается в 0 баллов.	
5	4	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 промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
экзамен	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	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения

	дисциплине вносится в «Приложение к диплому».	
--	---	--

6.3. Паспорт фонда оценочных средств

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ				
		1	2	3	4	5
УК-3	Знает: - нормы этики делового общения, основы социологии, психологии труда	+	+	+	+	+
УК-3	Умеет: - определять и анализировать внутренние коммуникации; - моделировать поведение персонала; - применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, определения удовлетворенности работой	+	+	+	+	+
УК-3	Имеет практический опыт: - планирования деятельности подразделения и персонала на основании командных стратегий	+	+	+	+	+
ПК-3	Знает: - теории управления организацией, основы формирования кадровой политики и стратегии управления персоналом; методики планирования и прогнозирования потребности в персонале; - теории и методы формирования бренда организации на рынке труда	+	+	+	+	+
ПК-3	Умеет: - разрабатывать стратегии и политики в управлении персоналом; - формировать планы и мероприятия по управлению персоналом, программы достижения целей и решения задач подразделений	+	+	+	+	+
ПК-3	Имеет практический опыт: - анализа успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации; - постановки стратегических целей в управлении персоналом; - разработки корпоративной политики и положений корпоративной культуры	+	+	+	+	+

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

Не предусмотрена

б) дополнительная литература:

Не предусмотрена

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

1. Директор по персоналу практ. журн. по управлению человеческими ресурсами Акцион, Междунар. центр финансово-экон. развития (МЦФЭР) журнал. - М., 2016
2. Справочник по управлению персоналом журн. рос. HR-практики Междунар. центр финансово-экон. развития (МЦФЭР) журнал. - М., 2005-2016
3. Менеджмент в России и за рубежом 16+ Изд-во "Финпресс" журнал. - М., 1997-
4. 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-

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. Мишина В.Д. Организационная культура: методические указания / сост. В.Д. Мишина. – Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2021. – 30 с.

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

1. Мишина В.Д. Организационная культура: методические указания / сост. В.Д. Мишина. – Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2021. – 30 с.

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Методические пособия для самостоятельной работы студента	Электронный каталог ЮУрГУ	Мишина В.Д. Организационная культура: методические указания / сост. В.Д. Мишина. – Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2021. – 30 с. http://www.lib.susu.ac.ru/ftd?base=SUSU_METHOD&key=000558933
2	Методические пособия для самостоятельной работы студента	Электронный каталог ЮУрГУ	Антонова О.А. Теория кадровой политики государства и организации / О.А. Антонова. - Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2020. – 26 с. http://www.lib.susu.ac.ru/ftd?base=SUSU_METHOD&key=000570318
3	Основная литература	ЭБС издательства Лань	Малеко, Е. В. Корпоративная культура промышленных предприятий. Курс лекций : учебное пособие / Е. В. Малеко. — Магнитогорск : МГТУ им. Г.И. Носова, 2023. — 140 с. — ISBN 978-5-9967-2916-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/432791 (дата обращения: 18.04.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
4	Основная литература	ЭБС издательства Лань	Персикова Т.Н. Корпоративная культура. М.: Логос, 2020. - 288 с. https://e.lanbook.com/book/163064

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
Экзамен	290 (3)	Мебель, необходимая для проведения учебных мероприятий (занятий): столы, стулья, доска
Практические занятия и семинары	292 (3)	Мебель, необходимая для проведения учебных мероприятий (занятий): столы, стулья, доска

Лекции	451 (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»