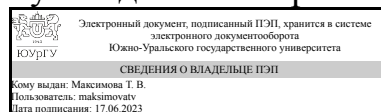


ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель направления



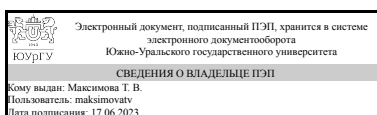
Т. В. Максимова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

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

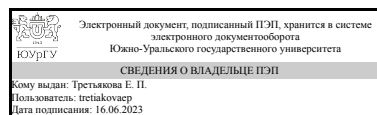
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утверждённым приказом Минобрнауки от 12.08.2020 № 955

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.Ф.10 Практикум по виду профессиональной деятельности, 1.О.21 Экономика труда и социально-трудовые отношения	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.21 Экономика труда и социально-трудовые отношения	Знает: - основы экономики, организации труда и управления- основы социологии труда, - 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 Умеет: - собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации- собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, , -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 объёмы 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 Имеет практический опыт: - сбора информации о потребностях организации в персонале, - 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
1.Ф.10 Практикум по виду профессиональной деятельности	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, - 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 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, - 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, - 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 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, - 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, - 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 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 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 стажировке персонала, - 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
--	---

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч., 56,5 ч. контактной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		Номер семестра
		7
Общая трудоёмкость дисциплины	108	108
<i>Аудиторные занятия:</i>	48	48
Лекции (Л)	32	32
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	16	16
Лабораторные работы (ЛР)	0	0
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	51,5	51,5
Подготовка к КРМ 2 (тест)	5	5

КРМ 4 (самостоятельная работа) "Разработка мотивирующей оценки работника по технологии КРМ"	7	7
Подготовка к КРМ 1 (тест)	5	5
Подготовка к итоговому тестированию	24	24
Подготовка к КРМ 3 (тест)	4	4
КРМ 5 (самостоятельная работа) "Дизайн рабочего задания"	6,5	6.5
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	4	4	0	0
2	Стратегическое планирование и стратегическое управление организацией	4	4	0	0
3	Место и роль стратегии управления персоналом в системе стратегического менеджмента организации	6	2	4	0
4	Функциональные стратегии управления персоналом: сущность, виды и особенности	8	4	4	0
5	Этапы и методы разработки стратегии управления персоналом	6	2	4	0
6	Методы и инструменты реализации стратегии управления персоналом организации	6	6	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	6	4	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	1	Сущность внутрифирменного планирования	4
3-4	2	Стратегическое планирование и стратегическое управление организацией	4
5	3	Место и роль стратегии управления персоналом в системе стратегического менеджмента организации	2
6-7	4	Функциональные стратегии управления персоналом,: сущность, виды и особенности	4
8	5	Этапы и методы разработки стратегии управления персоналом	2
9-11	6	Методы и инструменты реализации стратегии управления персоналом организации	6
12	7	Сущность системы управления персоналом организации	2
13	8	Маркетинг персонала в системе стратегического управления	2
14-15	9	Оценка эффективности стратегического управления персоналом организации	4
16	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 КРМ 2 (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.	7	5
КРМ 4 (самостоятельная работа) "Разработка мотивирующей оценки работника по технологии КРП"	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	7	7

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.	7	5
Подготовка к итоговому тестированию	1. Управление персоналом организации [Текст] учебник для вузов по специальностям "Менеджмент орг.", "Упр. персоналом", "Экономика труда" А. Я. Кибанов и др.; Гос. ун-т упр. - 4-е изд., доп. и перераб. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 695, [1] с. ил. 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.	7	24
Подготовка к КРМ 3 (тест)	1. Управление персоналом организации [Текст] учебник для вузов по специальностям "Менеджмент орг.", "Упр. персоналом", "Экономика труда" А. Я. Кибанов и др.; Гос. ун-т упр. - 4-е изд., доп. и перераб. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 695, [1] с. ил. 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.	7	4
КРМ 5 (самостоятельная работа) "Дизайн рабочего задания"	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,	7	6,5

	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	7	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	7	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	7	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
5	7	Текущий контроль	КРМ 4 (самостоятельная работа)	1	15	Работа оценивается по следующим 4 критериям: своевременность сдачи работы преподавателю; точность соблюдения заданных условий и	экзамен

					процедуры; качество проработки ответов и авторских предложений; соблюдение требований по оформлению. Каждый критерий оценивается следующим образом: 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. 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. 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; 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. 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 %.	
6	7	Текущий контроль	КРМ 5 (самостоятельная работа)	1	15	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. Каждый критерий оценивается следующим образом: 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. 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	экзамен

					необоснованных результатов; 1 балл – работа выполнена без соблюдения требуемых условий и процедуры, что привело к получению нелогичных результатов; 0 баллов – работа не представлена. 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; 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. 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 %.		
7	7	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	экзамен

						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.	
8	7	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	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения

	студента, который дифференцируется в оценку и проставляется в ведомость, зачетную книжку студента. Отлично: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 85...100 % Хорошо: Величина рейтинга обучающегося 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».	
--	---	--

6.3. Паспорт фонда оценочных средств

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ							
		1	2	3	5	6	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:

1. 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
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»
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
Практические занятия и семинары	292 (3)	Мебель, необходимая для проведения учебных мероприятий (занятий): столы, стулья, доска