

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 09.09.2021 14:45:14
Уникальный программный идентификатор:
24f866be2aca16484076a8cbb7c509a9571e605f

Одобрено
на заседании кафедры

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

09.12.2019 г.
протокол № 6
Зав. кафедрой Тонких Н.В.

Утверждена
Советом по учебно-методическим вопросам
и качеству образования
15 января 2020 г.
протокол № 5
Председатель  Карх Д.А.
(подпись)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

| | |
|-------------------------|---|
| Наименование дисциплины | Технология формирования стратегии управления персоналом |
| Направление подготовки | 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ |
| Профиль | Управление персоналом и экономика труда |
| Форма обучения | заочная |
| Год набора | 2020 |

Разработана:
Доцент, к.э.н.
Шавровская Марина Николаевна

Екатеринбург
2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|-----------|
| ВВЕДЕНИЕ | 3 |
| 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ | 3 |
| 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП | 3 |
| 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ | 3 |
| 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП | 3 |
| 5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН | 4 |
| 6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ | 4 |
| 7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ | 9 |
| 8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ | 11 |
| 9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ | 11 |
| 10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ | 12 |
| 11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ | 12 |

ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

| | |
|---------|--|
| ФГОС ВО | Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от |
| ПС | |

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью изучения дисциплины «Технология формирования стратегии управления персоналом» является овладение основными инструментами, позволяющими разрабатывать эффективные стратегии управления персоналом в условиях современной экономики

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к вариативной части учебного плана.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

| Промежуточный контроль | Часов | | | | | 3.е. |
|-----------------------------|------------------|--------------------------------|--------|---|--|------|
| | Всего за семестр | Контактная работа (по уч.зан.) | | | Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых | |
| | | Всего | Лекции | Практические занятия, включая курсовое проектирование | | |
| Семестр 7 | | | | | | |
| Зачет | 108 | 8 | 4 | 4 | 96 | 3 |
| Семестр 8 | | | | | | |
| Экзамен, Контрольная работа | 180 | 12 | 6 | 6 | 159 | 5 |
| | 288 | 20 | 10 | 10 | 255 | 8 |

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате освоения ОПОП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Профессиональные компетенции (ПК)

| Шифр и наименование компетенции | Индикаторы достижения компетенций |
|---|---|
| информационно-аналитическая | |
| ПК-16 владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике | ИД-1.ПК-16 Знает методы анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала Умеет применять на практике методы анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала Владеет навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала |
| организационно-управленческая и экономическая | |

| | |
|--|---|
| ПК-1 знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, формирования и использования трудового потенциала интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике | ИД-1.ПК-1 Знает основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основы стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основы управления интеллектуальной собственностью Умеет применять основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основы стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основы управления интеллектуальной собственностью на практике Владеет навыками разработки стратегии управления персоналом и кадровой политики |
| ПК-2 знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике | ИД-1.ПК-2 Знает основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала Умеет применять основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала на практике Владеет навыками методами привлечения персонала |

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

| Тема | Наименование темы | Всего часов | Контактная работа (по уч.зан.) | | | Самост. работа | Контроль самостоятельной работы |
|-----------|---|-------------|--------------------------------|--------------|----------------------|----------------|---------------------------------|
| | | | Лекции | Лабораторные | Практические занятия | | |
| Семестр 7 | | 104 | | | | | |
| Тема 1. | Кадровая стратегия: основные понятия, цели и задачи | 54 | 2 | | 2 | 50 | |
| Тема 2. | Видение, миссия, стратегические цели компании | 50 | 2 | | 2 | 46 | |
| Семестр 8 | | 171 | | | | | |
| Тема 3. | Источники информации для стратегического анализа | 22 | 2 | | 2 | 18 | |
| Тема 4. | Методы стратегического анализа | 65 | 2 | | 2 | 61 | |
| Тема 5. | Разработка стратегии управления персоналом | 84 | 2 | | 2 | 80 | |

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

| Раздел/Тема | Вид оценочного средства | Описание оценочного средства | Критерии оценивания |
|---------------------------------|---------------------------------------|--|---------------------|
| Текущий контроль (Приложение 4) | | | |
| Тема 1.2,1.3,1.4 | Индивидуальное задание (Приложение 4) | Студентам предлагается выполнить индивидуальное практическое задание | от 0 до 20 баллов |

| | | | |
|---------------------------------------|----------------------------------|--|---|
| Тема 1.1-1.2 | Тест (Приложение 4) | Предлагаются задания по изученной теме в виде тестовых вопросов. Оценивается качество знаний по дисциплине, умение решать типичные вопросы по теме. В одном тесте 10 вопросов. | от 0 до 10 баллов |
| Тема 1.3,1.4,1.5 | Групповое задание (Приложение 4) | Студентам предлагается разработать и защитить групповой проект | от 0 до 20 баллов |
| Промежуточный контроль (Приложение 5) | | | |
| 7 семестр (3а) | Билеты для зачета (Приложение 5) | Один теоретический вопрос и практико-ориентированное задание | <p>Ответ правильный, всесторонне и глубоко освещает предложенный вопрос, устанавливает взаимосвязь теории с практикой, показывает умение студента работать с литературой, делать выводы (правильный и полный ответ) – 85 -100 баллов.</p> <p>Ответ отвечает основным предъявляемым требованиям; студент обстоятельно владеет материалом, однако не на все вопросы дает глубокие, исчерпывающие и аргументированные ответы (точный, но неполный ответ) – 70-84 баллов.</p> <p>Ответ неполно раскрывает поставленные вопросы. Студент владеет материалом, однако поверхностно отвечает на вопросы, допускает существенные</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | <p>недочеты (неточный и неполный ответ) – 50-69 баллов. Ответы на вопросы неправильны и не отличаются аргументированностью. Студент не показывает необходимых минимальных знаний по предмету, а также, если студент отказывается отвечать (неправильный ответ, отказ от ответа) – 0-49 баллов.</p> |
|--|--|--|--|

| | | | |
|---------------------------|---|---|---|
| <p>8 семестр (Эк)</p> | <p>Билеты для экзамены (Приложение 5)</p> | <p>Два теоретических вопроса и практико-ориентированное задание</p> | <p>Ответ правильный, всесторонне и глубоко освещает предложенный вопрос, устанавливает взаимосвязь теории с практикой, показывает умение студента работать с литературой, делать выводы (правильный и полный ответ) – 85-100 баллов. Ответ отвечает основным предъявляемым требованиям; студент обстоятельно владеет материалом, однако не на все вопросы дает глубокие, исчерпывающие и аргументированные ответы (точный, но неполный ответ) – 70-84 баллов. Ответ неполно раскрывает поставленные вопросы. Студент владеет материалом, однако поверхностно отвечает на вопросы, допускает существенные недочеты (неточный и неполный ответ) – 50-69 баллов. Ответы на вопросы неправильны и не отличаются аргументированно</p> |
|---------------------------|---|---|---|

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | <p>стью. Студент не показывает необходимых минимальных знаний по предмету, а также, если студент отказывается отвечать (неправильный ответ, отказ от ответа) – 0-49 баллов.</p> |
|--|--|--|---|

ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Показатель оценки освоения ОПОП формируется на основе объединения текущей и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущая аттестация. Используется 100-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течении семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин и практик закреплены виды текущей аттестации, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента. Если посещения занятий по дисциплине включены в рейтинг, то данный показатель составляет не более 20% от максимального количества баллов по дисциплине.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончанию дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончанию формирования компетенций.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания, по дисциплине, в пятибалльную систему.

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно.

| Показатель оценки | По 5-балльной системе | Характеристика показателя |
|-------------------|-----------------------|--|
| 100% - 85% | отлично | обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне |
| 84% - 70% | хорошо | обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.) |
| 69% - 50% | удовлетворительно | обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно. |
| 49 % и менее | неудовлетворительно | обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения |
| 100% - 50% | зачтено | характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» |
| 49 % и менее | не зачтено | характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно» |

7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Содержание лекций

| |
|---|
| <p>Тема 1. Кадровая стратегия: основные понятия, цели и задачи Понятие кадровой стратегии. Основные виды кадровой стратегии. Цели разработки кадровой стратегии. Задачи разработки кадровой стратегии. Место кадровой стратегии в общей стратегии организации</p> |
| <p>Тема 2. Видение, миссия, стратегические цели компании Понятие видения, миссии и их соотношение. Стратегические цели компании. Постановка стратегических целей. Технология Smart</p> |
| <p>Тема 3. Источники информации для стратегического анализа Классификация источников информации. Внутренние и внешние источники. Анализ внешней и внутренней информации. SWOT - анализ. PEST - анализ. Достоверность и надежность источников информации</p> |
| <p>Тема 4. Методы стратегического анализа Классификация методов стратегического анализа. SWOT-анализ. COPS-анализ (Culture — культура,</p> |
| <p>Тема 5. Разработка стратегии управления персоналом Разработка стратегии управления персоналом и ее элементов организация отношений и связей с рынком труда и с внутрифирменными трудовыми ресурсами; политика использования персонала; выбор и реализация стиля управления кадрами, организация горизонтальной кооперации; организация рабочего места и условий труда; политика признания личных успехов в труде; выбор системы оплаты труда (включая социальные услуги); политика подготовки кадров и повышения их квалификации; коммуникационная политика.</p> |

7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

| |
|--|
| <p>Тема 1. Кадровая стратегия: основные понятия, цели и задачи Изучение опыта передовых российских и зарубежных компаний по разработке кадровой стратегии</p> |
| <p>Тема 2. Видение, миссия, стратегические цели компании Разработка миссии и стратегических целей. Оценка целей по методу SMART</p> |
| <p>Тема 3. Источники информации для стратегического анализа Проведение анализа источников внешней и внутренней информации для разработки кадровой стратегии</p> |
| <p>Тема 4. Методы стратегического анализа Проведение SWOT и COPS анализа</p> |
| <p>Тема 5. Разработка стратегии управления персоналом Закрепление практических навыков по разработке стратегии и ее отдельных элементов</p> |

7.3. Содержание самостоятельной работы

| |
|---|
| <p>Тема 1. Кадровая стратегия: основные понятия, цели и задачи Изучение учебной литературы</p> |
| <p>Тема 2. Видение, миссия, стратегические цели компании Изучение литературы и бизнес-кейсов.</p> |
| <p>Тема 3. Источники информации для стратегического анализа Изучение учебной литературы, статистической информации</p> |
| <p>Тема 4. Методы стратегического анализа Изучение дополнительной литературы</p> |
| <p>Тема 5. Разработка стратегии управления персоналом Изучение основной и дополнительной литературы</p> |

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 1

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 2

7.3.3. Перечень курсовых работ
не предусмотрено

7.4. Электронное портфолио обучающегося
размещается контрольная работа

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы
приложение 6

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы
не предусмотрено.

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

По заявлению студента

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПЛ.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Сайт библиотеки УрГЭУ

<http://lib.usue.ru/>

Основная литература:

1. Кибанов А. Я., Митрофанова Е.А.. Управление персоналом в России: новые функции и новое в функциях [Электронный ресурс]: Монография. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018. - 242 с. – Режим доступа: <https://new.znanium.com/catalog/product/959865>

2. Кибанов А. Я., Баткаева И. А.. Управление персоналом организации [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019. - 695 с. – Режим доступа: <https://new.znanium.com/catalog/product/1003212>

Дополнительная литература:

1. Кузьмина Н. М.. Кадровая политика корпорации [Электронный ресурс]: Монография. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019. - 167 с. – Режим доступа: <https://new.znanium.com/catalog/product/991845>

2. Вдовина О.А., Резник С.Д.. Стратегия кадрового менеджмента [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019. - 167 с. – Режим доступа: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1014728>

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Перечень лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows 10 .Акт предоставления прав № Tr060590 от 19.09.2017. Срок действия лицензии 30.09.2020.

Microsoft Office 2016. Акт предоставления прав № Tr060590 от 19.09.2017. Срок действия лицензии 30.09.2020.

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

-Справочно-правовая система Консультант +. Договор № 194-У-2019 от 09.01.2020. Срок действия лицензии до 31.12.2020

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ.

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия. обеспечивающие тематические иллюстрации.