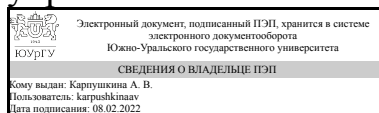


ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института
Высшая школа экономики и
управления



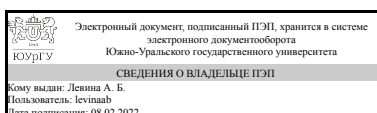
А. В. Карпушкина

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.Ф.П1.08 Кадровая политика и управление персоналом
для направления 38.03.03 Управление персоналом
уровень Бакалавриат
профиль подготовки Управление персоналом организации
форма обучения очная
кафедра-разработчик Менеджмент

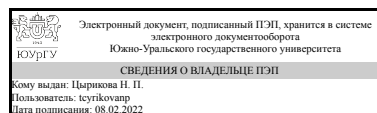
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утверждённым приказом Минобрнауки от 12.08.2020 № 955

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



А. Б. Левина

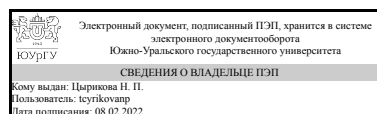
Разработчик программы,
к.пед.н., доц., доцент



Н. П. Цырикова

СОГЛАСОВАНО

Руководитель образовательной
программы
к.пед.н., доц.



Н. П. Цырикова

1. Цели и задачи дисциплины

Цель изучения дисциплины: формирование у студентов знаний в области основ разработки и реализации кадровой политики, стратегии управления персоналом, методологии кадрового планирования и на этой основе выработка у них навыков эффективного управления человеческими ресурсами в современной организации.

Задачи: - изучить суть понятия «кадровая политика», принципы, цель, задачи, типы и их связь со стратегией развития организации; - сформировать четкое понимание элементов и этапов разработки кадровой политики; - раскрыть механизмы и факторы, оказывающие влияние на кадровую политику; - ознакомить с основными социальными процессами и проблемами, регулирующими разработку политики в современных условиях; - изучить критерии оценки и ключевые показатели эффективности кадровой политики; - ознакомить с особенностями реализации кадровой политики в российских и зарубежных компаниях; - рассмотреть особенности кадровой политики инновационно ориентированной организации; - сформировать навыки разработки и совершенствования кадровой политики организации. - изучить суть понятия «кадровое планирование», принципы, цель, задачи; - сформировать четкое понимание методов кадрового планирования; изучить методики планирования: численности и структуры персонала, развития персонала, социального развития, социальной ответственности бизнеса, рисков и сопротивления персонала; - раскрыть механизмы, факторы и резервы роста производительности труда; - сформировать навыки количественного и качественного планирования персонала и в соответствии со стратегией развития организации.

Краткое содержание дисциплины

В программе подготовки данная дисциплина занимает важное место, т.к. понимание принципов и закономерностей кадровой политики организации и на ее основе кадрового планирования является неотъемлемой частью системы знаний бакалавра в области управления персоналом. Отличительной особенностью данной дисциплины является междисциплинарный подход к ее изучению. Курс раскрывает содержательные и прикладные аспекты кадровой политики и планирования: концептуальные основы кадровой политики организации; элементы и этапы разработки кадровой политики; оценка эффективности кадровой политики; практические аспекты реализации кадровой политики; концептуальные основы кадрового планирования; практические аспекты кадрового планирования в организации.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-5 Способен к организации и проведению мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	Знает: - структуру и методы разработки программ обучения и развития персонала организации Умеет: - разрабатывать кадровую политику в сфере обучения и развития персонала в соответствии со стратегией организации Имеет практический опыт: - разработки

	рекомендаций по совершенствованию кадровой политики организации в сфере обучения и развития персонала
ПК-9 Способен к организации оплаты труда персонала	Знает: - кадровую политику и стратегию организации в сфере материального стимулирования и организации оплаты труда Умеет: - разрабатывать концепцию построения мотивационных программ работников при разработке кадровой политики в соответствии с целями организации Имеет практический опыт: - анализа успешных корпоративных практик разработки кадровой политики в части организации системы оплаты труда персонала
ПК-10 Способен к разработке корпоративной социальной политики	Знает: - структуру, цели, задачи кадровой политики и ее связь со стратегией организации - порядок и методы разработки планов, программ социального развития и социальной политики организации Умеет: - разрабатывать корпоративную социальную политику при разработке кадровой политики организации - определять критерии и уровни удовлетворенности персонала - использовать материальные и нематериальные системы, методы и формы мотивации в управлении персоналом Имеет практический опыт: - анализа успешных корпоративных практик по организации социального партнерства, социальной ответственности, разработки социальных программ и кадровой политики российских и зарубежных организаций

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Трудовое право, Технологии развития персонала, Мотивация и стимулирование трудовой деятельности, Экономика труда и социально-трудовые отношения, Практикум по виду профессиональной деятельности, Бухгалтерский учет	Оплата труда, Аудит и контроллинг персонала, Производственная практика, преддипломная практика (8 семестр)

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

Дисциплина	Требования
Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	Знает: - основные теории трудовой мотивации, принципы и основы формирования системы

	<p>мотивации и стимулирования персонала; - методики выявления потребности в профессиональном и карьерном развитии;- системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала, - системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования трудовой деятельности персонала организации; Умеет: - выявлять мотивационные основы управления развитием персонала;- применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования к развитию сотрудников организации , - применять технологии материальной мотивации в управлении персоналом;- анализировать современные системы оплаты и материальной (монетарной) мотивации труда для целей организации Имеет практический опыт: использования социологических методов изучения трудовой мотивации в сфере развития персонала, - разработки и внедрения системы оплаты труда персонала;- подготовки предложений по совершенствованию системы оплаты труда персонала</p>
<p>Бухгалтерский учет</p>	<p>Знает: - формы и системы заработной платы, порядок составления бюджетов- технологии и методы формирования и контроля бюджетов и фондов, - методологию и принципы ведения бухгалтерского учета, действующие нормативно-правовые документы в области бухгалтерского учета, порядок организации бухгалтерского учета на предприятиях: рабочий план счетов, формирование бухгалтерских записей и документооборота, ведение бухгалтерского учета различных видов имущества, капитала и обязательств организации;- принципы сбора и обработки данных для отражения в бухгалтерском учете Умеет: - составлять и контролировать статьи расходов на оплату труда персонала для планирования бюджетов и фондов, - идентифицировать, классифицировать, оценивать и систематизировать на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной деятельности, определять в соответствии с экономическим содержанием фактов хозяйственной деятельности их влияние на показатели бухгалтерской отчетности, использовать современные средства автоматизации учета и анализа информации Имеет практический опыт: - формирования планового бюджета фонда оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат, - документационного и информационного обеспечения хозяйственной деятельности организации, применения методологии и</p>

	<p>принципов бухгалтерского учета для формирования достоверной информации в учете и отчетности для принятия на ее основании эффективных экономических и управленческих решений</p>
<p>Технологии развития персонала</p>	<p>Знает: - методологию и современные технологии обучения;- порядок разработки учебных планов и программ подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров , - технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала, - технологии выявления потребности в профессиональном и личностном развитии у сотрудника организации;- технологии управления развитием персонала организации;- методы и инструменты построения профессиональной карьеры;- основы организации работы с кадровым резервом Умеет: - разрабатывать учебные планы и программы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров; - производить оценку эффективности системы и программ обучения персонала организации, - анализировать правила, процедуры и порядки проведения обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала, - выявлять потребности развития персонала в соответствии со стратегией развития организации;- разрабатывать технологии развития персонала на основе компетентностного подхода;- разрабатывать рекомендации по совершенствованию системы управления развитием персонала Имеет практический опыт: - разработки методических материалов, учебных планов и программ, проектов локальных актов по обучению и развитию персонала, - подготовка предложений по совершенствованию систем обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала, - разработки программы развития персонала для конкретной должности</p>
<p>Экономика труда и социально-трудовые отношения</p>	<p>Знает: - 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, - основные категории и законы экономики труда; - структуру трудового потенциала общества; - базовые модели экономической теории труда; уровень спроса на труд и предложения труда,</p>

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.

Умеет: - 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, - 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

Имеет практический опыт: - 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, - 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
<p>Практикум по виду профессиональной деятельности</p>	<p>Знает: - 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, - 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, - 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 Умеет: - определять</p>

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, - 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

	<p>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 Имеет практический опыт: - 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, - 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 стажировке персонала</p>
Трудовое право	Знает: - 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- нормативные правовые акты, регулирующие права и обязанности государственных органов, профессиональных союзов и других представительных органов работников- 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;; - 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

Умеет: - разрабатывать и оформлять документы по процессам организации обучения персонала и их результатам в соответствии с трудовым законодательством РФ, - определять объёмы средств для реализации социальных гарантий, льгот и иных элементов социальных программ для формирования бюджета, - определять параметры и критерии аттестации персонала- выделять группы персонала для проведения аттестации, - 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

Имеет практический опыт: - организации мероприятий по обучению персонала в соответствии с трудовым законодательством РФ, - разработка системы выплат работникам социальных льгот;- организация переговоров с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, общественными организациями, взаимодействие с государственными органами, - подготовки предложений о соответствии работника должности по результатам аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации, - составления необходимых организационных, процедурных и процессуальных документов по вопросам трудового права

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 ч., 36,25 ч. контактной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах	
		Номер семестра	
		7	
Общая трудоёмкость дисциплины	72	72	
<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>	35,75	35,75	
с применением дистанционных образовательных технологий	0		
Подготовка к зачету	6,75	6.75	
Написание реферата	8	8	
Подготовка к практическим занятиям (самостоятельное изучение учебной литературы и подготовка отчета по заданию)	21	21	
Консультации и промежуточная аттестация	4,25	4,25	
Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	зачет	

5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Основы кадровой политики организации	24	12	12	0
2	Основы кадрового планирования	8	4	4	0

5.1. Лекции

№ лекции	№ раздела	Наименование или краткое содержание лекционного занятия	Кол-во часов
1	1	Концептуальные основы кадровой политики организации. Понятие и принципы кадровой политики. Цели и задачи кадровой политики. Типы кадровой политики и их связь со стратегией развития организации	2
2	1	Разработка кадровой политики. Элементы кадровой политики и этапы ее разработки. Факторы, влияющие на кадровую политику. Проблемы разработки кадровой политики в современных условиях.	2
3	1	Кадровая политика организации в сфере обучения и развития персонала. Разработка программ обучения и развития персонала организации.	2
4	1	Кадровая политика и стратегия организации в сфере материального стимулирования и оплаты труда. Концепция построения мотивационных программ работников в соответствии с целями организации.	2
5	1	Повышение эффективности кадровой политики и практика ее реализации. Критерии оценки эффективности кадровой политики. Ключевые показатели эффективности кадровой политики	2
6	1	Особенности реализации кадровой политики в российских и зарубежных компаниях. Кадровая политика инновационно ориентированной организации	2

7	2	Кадровое планирование в организации. Принципы планирования в деятельности организации. Понятие и задачи кадрового планирования и планирование трудовой деятельности. Балансовые методы планирования.	2
8	2	Практические аспекты кадрового планирования в организации. Планирование социального развития. Планирование социальной ответственности бизнеса. Социальное партнерство.	2

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	1	Концептуальные основы кадровой политики организации. Кейсы "Принципы, цели и задачи КП". Мини-кейсы "Типология кадровой политики"	2
2	1	Упражнение «Разработка регламента «Положение о кадровой политике организации». Кейс «Положение о совете по кадровой политике»	2
3	1	Кадровая политика организации в сфере обучения и развития персонала. Разработка программ обучения и развития персонала организации.	2
4	1	Кадровая политика и стратегия организации в сфере материального и нематериального стимулирования труда. "Жесткий стиль руководства". Мини-кейсы "Элементы системы мотивации сотрудников современной организации". Кейс "Социальный пакет или рост заработной платы". Кейс "Распределение окладов в фирме". Кейс "Саботаж". Кейс "Мотивация работников мясокомбината". Кейс "Мотивация сотрудниц кондитерской фабрики"	2
5	1	Критерии оценки эффективности кадровой политики. Мини-кейсы "Документационное обеспечение оценки эффективности кадровой политики организации". Кейс "SWOT-анализ"	2
6	1	Особенности реализации кадровой политики в российских и зарубежных компаниях. Кадровая политика инновационно ориентированной организации. Мини-кейсы "Пути преодоления сопротивления сотрудников изменениям". Кейс "Комплексная реструктуризация предприятия". Кейс "Разработка системы нематериального стимулирования в ситуации организационных изменений"	2
7	2	Кадровое планирование в организации. Упражнения: «Балансовые методы планирования персонала»	2
8	2	Практические аспекты кадрового планирования в организации. Мини-кейсы "Планирование социального развития". Кейс "Социальная ответственность бизнеса". Кейс "Социальная ответственность и партнерство".	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 зачету	УММ в электронном виде: №№ 1-8; ДПЛ: №№ 1-4;	7	6,75

Написание реферата	УММ в электронном виде: №№ 1-20; ДПЛ: №№ 1; журналы: №№ 1	7	8
Подготовка к практическим занятиям (самостоятельное изучение учебной литературы и подготовка отчета по заданию)	УММ в электронном виде: №№ 1-20; ДПЛ: №№ 1; журналы: №№ 1	7	21

6. Текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация

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-мestr	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учи-тыва-ется в ПА
1	7	Текущий контроль	Отчет по заданию Основы КП	1	5	Проверка отчета по заданию осуществляется по окончании изучения соответствующего раздела дисциплины. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся. Критерии начисления баллов: - задания выполнены верно – 5 баллов - задания выполнены верно, но имеются недочеты не влияющие на конечный результат – 4 балла - теоретическая часть выполнена верно, в практической части есть замечания – 3 балла - в теоретической части есть замечания, методика выполнения практической части выбрана верно – 2 балла - в теоретической и практической частях есть грубые замечания – 1 балл – отчет содержит грубые ошибки – 0 баллов. Максимальное количество баллов – 5. Весовой коэффициент мероприятия – 1.	зачет
2	7	Текущий контроль	Отчет по заданию Элементы КП	1	5	Проверка отчета по заданию осуществляется по окончании изучения соответствующего раздела дисциплины. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся. Критерии начисления баллов: - задания выполнены верно – 5 баллов - задания выполнены верно, но имеются недочеты не влияющие на конечный результат – 4 балла - теоретическая часть выполнена верно, в практической части есть	зачет

						замечания – 3 балла - в теоретической части есть замечания, методика выполнения практической части выбрана верно – 2 балла - в теоретической и практической частях есть грубые замечания – 1 балл – отчет содержит грубые ошибки – 0 баллов. Максимальное количество баллов – 5. Весовой коэффициент мероприятия – 1.	
3	7	Текущий контроль	Отчет по заданию Обучение и развитие	1	5	Проверка отчета по заданию осуществляется по окончании изучения соответствующего раздела дисциплины. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся. Критерии начисления баллов: - задания выполнены верно – 5 баллов - задания выполнены верно, но имеются недочеты не влияющие на конечный результат – 4 балла - теоретическая часть выполнена верно, в практической части есть замечания – 3 балла - в теоретической части есть замечания, методика выполнения практической части выбрана верно – 2 балла - в теоретической и практической частях есть грубые замечания – 1 балл – отчет содержит грубые ошибки – 0 баллов. Максимальное количество баллов – 5. Весовой коэффициент мероприятия – 1.	зачет
4	7	Текущий контроль	Отчет по заданию Мотивация и стимулирование	1	5	Проверка отчета по заданию осуществляется по окончании изучения соответствующего раздела дисциплины. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся. Критерии начисления баллов: - задания выполнены верно – 5 баллов - задания выполнены верно, но имеются недочеты не влияющие на конечный результат – 4 балла - теоретическая часть выполнена верно, в практической части есть замечания – 3 балла - в теоретической части есть замечания, методика выполнения практической части выбрана верно – 2 балла - в теоретической и практической частях есть грубые замечания – 1 балл – отчет содержит грубые ошибки – 0 баллов. Максимальное количество баллов – 5. Весовой коэффициент мероприятия – 1.	зачет
5	7	Текущий контроль	Отчет по заданию Оценка эффективности	1	5	Проверка отчета по заданию осуществляется по окончании изучения соответствующего раздела дисциплины.	зачет

			КП			<p>При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.</p> <p>Критерии начисления баллов: - задания выполнены верно – 5 баллов - задания выполнены верно, но имеются недочеты не влияющие на конечный результат – 4 балла - теоретическая часть выполнена верно, в практической части есть замечания – 3 балла - в теоретической части есть замечания, методика выполнения практической части выбрана верно – 2 балла - в теоретической и практической частях есть грубые замечания – 1 балл – отчет содержит грубые ошибки – 0 баллов. Максимальное количество баллов – 5. Весовой коэффициент мероприятия – 1.</p>	
6	7	Текущий контроль	Отчет по заданию Российский и заруб опыт КП	1	5	<p>Проверка отчета по заданию осуществляется по окончании изучения соответствующего раздела дисциплины.</p> <p>При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.</p> <p>Критерии начисления баллов: - задания выполнены верно – 5 баллов - задания выполнены верно, но имеются недочеты не влияющие на конечный результат – 4 балла - теоретическая часть выполнена верно, в практической части есть замечания – 3 балла - в теоретической части есть замечания, методика выполнения практической части выбрана верно – 2 балла - в теоретической и практической частях есть грубые замечания – 1 балл – отчет содержит грубые ошибки – 0 баллов. Максимальное количество баллов – 5. Весовой коэффициент мероприятия – 1.</p>	зачет
7	7	Текущий контроль	Отчет по заданию Кадровое планирование	1	5	<p>Проверка отчета по заданию осуществляется по окончании изучения соответствующего раздела дисциплины.</p> <p>При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.</p> <p>Критерии начисления баллов: - задания выполнены верно – 5 баллов - задания выполнены верно, но имеются недочеты не влияющие на конечный результат – 4 балла - теоретическая часть выполнена верно, в практической части есть замечания – 3 балла - в теоретической части есть замечания, методика</p>	зачет

						выполнения практической части выбрана верно – 2 балла - в теоретической и практической частях есть грубые замечания – 1 балл – отчет содержит грубые ошибки – 0 баллов. Максимальное количество баллов – 5. Весовой коэффициент мероприятия – 1.	
8	7	Текущий контроль	Отчет по заданию Социальная КП	1	5	Проверка отчета по заданию осуществляется по окончании изучения соответствующего раздела дисциплины. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся. Критерии начисления баллов: - задания выполнены верно – 5 баллов - задания выполнены верно, но имеются недочеты не влияющие на конечный результат – 4 балла - теоретическая часть выполнена верно, в практической части есть замечания – 3 балла - в теоретической части есть замечания, методика выполнения практической части выбрана верно – 2 балла - в теоретической и практической частях есть грубые замечания – 1 балл – отчет содержит грубые ошибки – 0 баллов. Максимальное количество баллов – 5. Весовой коэффициент мероприятия – 1.	зачет
9	7	Текущий контроль	Реферат	1	20	При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся. Критерии оценивания: • Новизна текста: новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы – 1 балл; продемонстрировано умение работать с исследованиями, критической литературой, систематизировать и структурировать материал – 1 балл; прослеживается авторская позиция, самостоятельность оценок и суждений – 1 балл; Отсутствует новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы – 0 баллов; не прослеживается авторская позиция, самостоятельность оценок и суждений – 0 баллов. Максимум – 5 баллов. • Степень раскрытия сущности вопроса: обоснована актуальность темы исследования – 1 балл; содержание текста соответствует теме реферата – 1 балл; продемонстрирована полнота и глубина	зачет

					<p>знаний по теме – 1 балл; информация обобщена, сделаны выводы, сопоставлены различные точки зрения по теме реферата – 1 балл; содержание текста не соответствует теме реферата – 0 баллов. Максимум – 5 баллов.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Обоснованность выбора источников: использованы наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.) – 1 балл; библиографический список не менее трех источников – 1 балл; не использованы наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.) – 0 баллов. Максимум – 3 балла. • Соблюдение требований к оформлению: правильно оформлены ссылки на используемую литературу – 1 балл; грамотность и культура изложения (отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей) – 1 балл; владение терминологией – 1 балл; соблюдение требований к объему реферата – 1 балл; не оформлены ссылки на используемую литературу – 0 баллов; наличие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей – 0 баллов. Максимум – 5 баллов. • Сроки выполнения задания: задание сдано в срок (до начала промежуточной аттестации) – 2 балла; задание сдано не в срок (после промежуточной аттестации) – 1 балл; задание не сдано – 0 баллов. Максимум – 2 балла. <p>Максимальное количество баллов – 20. Весовой коэффициент мероприятия – 1. Зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равно 60 %. Не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60 %.</p>		
10	7	Промежуточная аттестация	Зачет	-	40	<p>Баллы начисляются по результатам тестирования и выполнения задания:</p> <p>1. Тестирование: Количество вопросов теста - 35. Правильный ответ - 1 балл. Не правильный ответ - 0 баллов. Максимум – 35 баллов.</p> <p>2. Задание. Критерии начисления баллов: - задания выполнены верно – 5 баллов - задания выполнены верно, но имеются недочеты не влияющие на конечный результат – 4 балла - теоретическая часть выполнена верно, в практической части</p>	зачет

					<p>есть замечания – 3 балла - в теоретической части есть замечания, методика выполнения практической части выбрана верно – 2 балла - в теоретической и практической частях есть грубые замечания – 1 балл – отчет содержит грубые ошибки – 0 баллов. Максимум – 5 баллов. Максимальное количество баллов за зачет - 40 баллов. Зачтено: рейтинг обучающегося за семестр больше или равно 60 %. Не зачтено: рейтинг обучающегося за семестр менее 60 %.</p>
--	--	--	--	--	--

6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
зачет	На зачете происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по дисциплине на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля и промежуточной аттестации, которая проводится в форме тестирования и задания. Тестирование осуществляется в системе Электронный ЮУрГУ. Итоговый тест содержит 35 тестовых вопросов. Время тестирования - 40 минут. Задание (в соответствии с выбранным вариантом). Время на выполнение задания - 40 минут	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения

6.3. Оценочные материалы

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК-5	Знает: - структуру и методы разработки программ обучения и развития персонала организации		++			++					++
ПК-5	Умеет: - разрабатывать кадровую политику в сфере обучения и развития персонала в соответствии со стратегией организации		++			++					+
ПК-5	Имеет практический опыт: - разработки рекомендаций по совершенствованию кадровой политики организации в сфере обучения и развития персонала		++			++					+
ПК-9	Знает: - кадровую политику и стратегию организации в сфере материального стимулирования и организации оплаты труда				+++						++
ПК-9	Умеет: - разрабатывать концепцию построения мотивационных программ работников при разработке кадровой политики в соответствии с целями организации				+++						+
ПК-9	Имеет практический опыт: - анализа успешных корпоративных практик разработки кадровой политики в части организации системы оплаты труда персонала				+++						+
ПК-10	Знает: - структуру, цели, задачи кадровой политики и ее связь со стратегией организации - порядок и методы разработки планов, программ социального развития и социальной политики организации	++				++	++	++	++	++	++
ПК-10	Умеет: - разрабатывать корпоративную социальную политику при	++				+++	+++	+++	+++	+++	+

	разработке кадровой политики организации - определять критерии и уровни удовлетворенности персонала - использовать материальные и нематериальные системы, методы и формы мотивации в управлении персоналом																			
ПК-10	Имеет практический опыт: - анализа успешных корпоративных практик по организации социального партнерства, социальной ответственности, разработки социальных программ и кадровой политики российских и зарубежных организаций	++																		

Фонды оценочных средств по каждому контрольному мероприятию находятся в приложениях.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

Не предусмотрена

б) дополнительная литература:

1. Маслов, В. И. Стратегическое управление персоналом в условиях эффективной организационной культуры Учеб. В. И. Маслов. - М.: Финпресс, 2004. - 286, [1] с.

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

1. Справочник кадровика журн. рук. кадровой службы Междунар. центр финансово-эконом. развития (МЦФЭР) журнал. - М., 2001-

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. Кадровая политика и управление персоналом / составитель Н.П. Цырикова. – Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2021. – 28 с.

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

1. Кадровая политика и управление персоналом / составитель Н.П. Цырикова. – Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2021. – 28 с.

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Методические пособия для преподавателя	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Кейсы ВШМ СПбГУ: аннотированный указатель : сборник / под редакцией И. В. Гладких. — 7-е изд. — Санкт-Петербург : СПбГУ, 2013. — 194 с. — ISBN 978-5-9924-0063-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/49448 — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Чиркова, Т. В. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / Т. В. Чиркова. — Санкт-Петербург : ИЭО СПбУТУиЭ, 2012. — 263 с. — ISBN 978-5-94047-508-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL:

			https://e.lanbook.com/book/64060 — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3	Дополнительная литература	Образовательная платформа Юрайт	Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14697-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/488852
4	Основная литература	Образовательная платформа Юрайт	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, 2022. — 575 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14217-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/496601
5	Дополнительная литература	Образовательная платформа Юрайт	Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 431 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09984-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/488711
6	Дополнительная литература	Образовательная платформа Юрайт	Пугачев, В. П. Управление персоналом организации: практикум : учебное пособие для вузов / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 280 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08906-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/493785
7	Дополнительная литература	Образовательная платформа Юрайт	Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для вузов / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04275-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/488697
8	Дополнительная литература	Образовательная платформа Юрайт	Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8710-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/488798
9	Дополнительная литература	Образовательная платформа Юрайт	Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 249 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00547-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491299
10	Дополнительная литература	Образовательная платформа Юрайт	Горелов, Н. А. Управление человеческими ресурсами: современный подход : учебник и практикум для вузов /

			Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Мельников ; под редакцией Н. А. Горелова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 270 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00650-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490237
11	Дополнительная литература	Образовательная платформа Юрайт	Управление человеческими ресурсами в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / С. А. Барков [и др.] ; ответственные редакторы С. А. Барков, В. И. Зубков. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 245 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7304-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/498887
12	Дополнительная литература	Образовательная платформа Юрайт	Управление человеческими ресурсами в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / С. А. Барков [и др.] ; под редакцией С. А. Баркова, В. И. Зубкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 183 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7303-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/498855
13	Дополнительная литература	Образовательная платформа Юрайт	Масалова, Ю. А. Инновационный менеджмент в управлении персоналом : учебное пособие для вузов / Ю. А. Масалова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 191 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13908-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/496711
14	Основная литература	Образовательная платформа Юрайт	Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для вузов / Л. В. Фотина [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 478 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14732-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/496698
15	Дополнительная литература	Образовательная платформа Юрайт	Лобанова, Т. Н. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для вузов / Т. Н. Лобанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 482 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7651-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489318
16	Дополнительная литература	Образовательная платформа Юрайт	Кязимов, К. Г. Управление человеческими ресурсами: профессиональное обучение и развитие : учебник для вузов / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09762-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/494037
17	Дополнительная литература	Образовательная платформа Юрайт	Божук, С. Г. Корпоративная социальная ответственность : учебник для вузов / С. Г. Божук, В. В. Кулибанова, Т. Р. Тэор. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 226 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09589-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490419
18	Дополнительная литература	Образовательная платформа Юрайт	Масалова, Ю. А. Маркетинг персонала : учебное

	литература	платформа Юрайт	пособие для вузов / Ю. А. Масалова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 321 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14616-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/496884
19	Дополнительная литература	Образовательная платформа Юрайт	Коноваленко, М. Ю. Психология управления персоналом : учебник для вузов / М. Ю. Коноваленко, А. А. Соломатин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 369 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01091-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489014
20	Дополнительная литература	Образовательная платформа Юрайт	Сафонов, В. А. Социальное партнерство : учебник для вузов / В. А. Сафонов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 395 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01455-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450096

Перечень используемого программного обеспечения:

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

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. ООО "ГарантУралСервис"-Гарант(бессрочно)

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	429 (2)	ПК, подключенный к сети Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университет, проектор, экран
Зачет, диф.зачет	429 (2)	ПК, подключенный к сети Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университет, проектор, экран
Лекции	451 (2)	ПК, подключенные к сети Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета
Практические занятия и семинары	429 (2)	ПК, подключенный к сети Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университет, проектор, экран