

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Исаев Игорь Магомедович

Должность: Проректор по учебной и научной работе

Дата подписания: 14.11.2023 17:23:51

Уникальный идентификатор документа:

d7a26b9e8ca85e98ec3de2eb454b4659d061f249

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования**

«Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС»

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Стратегия управления персоналом и кадровая политика организации

Закреплена за подразделением

Кафедра экономики

Направление подготовки

38.03.01 ЭКОНОМИКА

Профиль

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

очная

Общая трудоемкость

4 ЗЕТ

Часов по учебному плану

144

Формы контроля в семестрах:

в том числе:

экзамен 6

аудиторные занятия

51

самостоятельная работа

57

часов на контроль

36

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
	18			
Неделя	УП	РП	УП	РП
Лекции	17	17	17	17
Практические	34	34	34	34
Итого ауд.	51	51	51	51
Контактная работа	51	51	51	51
Сам. работа	57	57	57	57
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

ст. преп., Чупахин Валерий Вячеславович

Рабочая программа

Стратегия управления персоналом и кадровая политика организации

Разработана в соответствии с ОС ВО:

Самостоятельно устанавливаемый образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС» по направлению подготовки 38.03.01 ЭКОНОМИКА (приказ от 02.04.2021 г. № 119 о.в.)

Составлена на основании учебного плана:

38.03.01 ЭКОНОМИКА, 38.03.01-БЭК-23.plx , утвержденного Ученым советом НИТУ МИСИС в составе соответствующей ОПОП ВО 22.06.2023, протокол № 5-23

Утверждена в составе ОПОП ВО:

38.03.01 ЭКОНОМИКА, , утвержденной Ученым советом НИТУ МИСИС 22.06.2023, протокол № 5-23

Рабочая программа одобрена на заседании

Кафедра экономики

Протокол от 26.05.2020 г., №17

Руководитель подразделения Д.э.н., доцент, Сидорова Елена Юрьевна

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ

1.1	Формирование компетенций в соответствии с учебным планом, а также изучение студентами современных подходов к персоналу, основанных на гуманизме, индивидуальной работе и восприятии персонала как основного достояния корпорации и определяющего фактора ее успеха
-----	--

2. МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

	Блок ОП:	Б1.В.ДВ.02
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Корпоративные финансы	
2.1.2	Лабораторный практикум: 1С Бухгалтерия	
2.1.3	Основы стратегирования финансовых и кредитных отношений	
2.1.4	Практикум: финансовая стратегия горно-металлургического комплекса	
2.1.5	Стратегирование корпоративных финансов	
2.1.6	Тренинг профессиональных навыков в финансово-экономических расчетах	
2.1.7	Тренинг профессиональных навыков финансового менеджера	
2.1.8	Ценообразование в условиях цифровизации	
2.1.9	Цены и ценообразование	
2.1.10	Бухгалтерский учет и анализ	
2.1.11	Деньги. Кредит. Банки	
2.1.12	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений	
2.1.13	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений	
2.1.14	Менеджмент	
2.1.15	Макроэкономика	
2.1.16	Теория отраслевых рынков	
2.1.17	Микроэкономика	
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Анализ информации в поведенческой экономике	
2.2.2	Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях	
2.2.3	Бухгалтерский учет в отдельных сферах деятельности	
2.2.4	Информационные технологии в процессах индустриального стратегирования	
2.2.5	Налоги и налогообложение	
2.2.6	Оценка стоимости бизнеса	
2.2.7	Стратегические аспекты налогообложения	
2.2.8	Теория и практика бюджетного стратегирования	
2.2.9	Циркулярная экономика	
2.2.10	Валютный рынок и валютный контроль	
2.2.11	Инновационный потенциал организации	
2.2.12	Международные стандарты финансовой отчетности	
2.2.13	Налоговый учет	
2.2.14	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
2.2.15	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
2.2.16	Портфельные инвестиции и модели оценки финансовых активов	
2.2.17	Практикум по бухгалтерскому учету	
2.2.18	Практикум по исчислению налогов, сборов, взносов и таможенных платежей	
2.2.19	Практикум: прикладной анализ оптимального стратегического управления	
2.2.20	Проектная деятельность организации	
2.2.21	Современные платежные инструменты и технологии	
2.2.22	Стратегическая оценка экономической эффективности инвестиционных проектов	
2.2.23	Стратегические тенденции развития российской экономики	
2.2.24	Стратегическое управление международным бизнесом и маркетингом	
2.2.25	Стратегическое управление проектами	
2.2.26	Управление проектами цифровой трансформации	

2.2.27	Управление финансовым оздоровлением и реструктуризацией организации
--------	---

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ФОРМИРУЕМЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ

ПК-2: Способен выполнять расчеты по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимых для производства и реализации продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг

Знать:

ПК-2-31 основы организации труда персонала

ОПК-3: Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне, проектировать и разрабатывать процессы и системы, соответствующие профилю подготовки

Знать:

ОПК-3-31 основы управления персоналом организации

ПК-2: Способен выполнять расчеты по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимых для производства и реализации продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг

Уметь:

ПК-2-У1 проводить анализ организации труда персонала организации

ОПК-3: Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне, проектировать и разрабатывать процессы и системы, соответствующие профилю подготовки

Уметь:

ОПК-3-У1 подбирать, организовывать, мотивировать персонал в достижении целей организации

ПК-2: Способен выполнять расчеты по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимых для производства и реализации продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг

Владеть:

ПК-2-В1 навыками принятия решений при организации труда персонала организации

ОПК-3: Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне, проектировать и разрабатывать процессы и системы, соответствующие профилю подготовки

Владеть:

ОПК-3-В1 навыками принятия решений в управлении персоналом организации

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Формируемые индикаторы компетенций	Литература и эл. ресурсы	Примечание	КМ	Выполняемые работы
	Раздел 1. Персонал корпорации как объект управления							
1.1	Персонал корпорации как объект управления /Лек/	6	4	ОПК-3-31 ПК-2-31	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3			
1.2	Персонал корпорации как объект управления /Пр/	6	8	ОПК-3-31 ОПК-3-У1 ОПК-3-В1 ПК-2-31 ПК-2-У1 ПК-2-В1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4			
1.3	Подготовка к практическому занятию /Ср/	6	14	ОПК-3-31 ОПК-3-У1 ОПК-3-В1 ПК-2-31 ПК-2-У1 ПК-2-В1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4		КМ1	Р1
	Раздел 2. Кадровая политика и стратегия управления персоналом корпорации							

2.1	Кадровая политика и стратегия управления персоналом корпорации /Лек/	6	5	ОПК-3-31 ПК-2-31	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3			
2.2	Кадровая политика и стратегия управления персоналом корпорации /Пр/	6	10	ОПК-3-31 ОПК-3-У1 ОПК-3-В1 ПК-2-31 ПК-2-У1 ПК-2-В1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3 Э4			
2.3	Подготовка к практическому занятию /Ср/	6	15	ОПК-3-31 ОПК-3-У1 ОПК-3-В1 ПК-2-31 ПК-2-У1 ПК-2-В1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3 Э4		КМ1	Р1
Раздел 3. Основные инструменты управления персоналом корпорации								
3.1	Основные инструменты управления персоналом корпорации /Лек/	6	4	ОПК-3-31 ПК-2-31	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3			
3.2	Основные инструменты управления персоналом корпорации /Пр/	6	8	ОПК-3-31 ОПК-3-У1 ОПК-3-В1 ПК-2-31 ПК-2-У1 ПК-2-В1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3 Э4			
3.3	Подготовка к практическому занятию /Ср/	6	14	ОПК-3-31 ОПК-3-У1 ОПК-3-В1 ПК-2-31 ПК-2-У1 ПК-2-В1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3 Э4		КМ1	Р1
Раздел 4. Руководитель в системе управления персоналом корпорации								
4.1	Руководитель в системе управления персоналом корпорации /Лек/	6	4	ОПК-3-31 ПК-2-31	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3			
4.2	Руководитель в системе управления персоналом корпорации /Пр/	6	8	ОПК-3-31 ОПК-3-У1 ОПК-3-В1 ПК-2-31 ПК-2-У1 ПК-2-В1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3 Э4			
4.3	Подготовка к практическому занятию /Ср/	6	14	ОПК-3-31 ОПК-3-У1 ОПК-3-В1 ПК-2-31 ПК-2-У1 ПК-2-В1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3 Э4		КМ1	Р1

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

5.1. Контрольные мероприятия (контрольная работа, тест, коллоквиум, экзамен и т.п), вопросы для самостоятельной подготовки

Код КМ	Контрольное мероприятие	Проверяемые индикаторы компетенций	Вопросы для подготовки
--------	-------------------------	------------------------------------	------------------------

КМ1	Тестирование	ОПК-3-31;ОПК-3-У1;ОПК-3-В1;ПК-2-31;ПК-2-У1;ПК-2-В1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Предмет и объект курса «Стратегия управления персоналом» и его связь с другими дисциплинами. 2. Субъект и объект управления персоналом, взаимосвязь между ними. 3. Система управления персоналом: понятие, сущность, основные задачи и стадии. 4. Кадровая политика организации: понятие, сущность, основные элементы. 5. Понятие персонала. Кадровый резерв. 6. Особенности кадровой политики в условиях становления рыночных отношений. 7. Особенности кадровой политики в условиях ориентации предприятия на нововведения. 8. Цели, задачи и принципы управления персоналом. 9. Основные методы управления персоналом. 10. Функции управления персоналом: понятие, состав и характеристика. 11. Стратегия управления персоналом. 12. Понятие «управленческая команда»: каковы организационные особенности ее формирования и функционирования. 13. Руководитель организации, предприятия, его роль. 14. Трудовая адаптация работника и ее виды. 15. Роль и функции основных категорий управленческого персонала. 16. Стили руководства, их характеристика. 17. Основные типы власти руководителя. Механизм влияния на подчиненных. 18. Структура персонала организации. 19. Система управления персоналом и основные ее подсистемы. 20. Взаимосвязь кадровой политики со стратегией развития предприятия, фирмы. 21. Специфика человеческих ресурсов организации. 22. Внешние и внутренние факторы, формирующие потребности организации в кадровом обеспечении. 23. Характеристика управленческого труда, его признаки. 24. Дифференциация критериев оценки различных категорий управленческого персонала. 25. Агтестация кадров: задачи, процедура проведения. 26. Методы отбора кандидатов, их достоинства и недостатки. 27. Индивидуальный стиль руководства и факторы, влияющие на его формирование. 28. Основные задачи правового обеспечения системы управления персоналом. 29. Роль вознаграждения в системе управления персоналом. 30. Система документации кадровой службы. 31. Методы государственного регулирования в области оплаты труда, их характеристика. 32. Информация о персонале и требования, предъявляемые к ней. 33. Методы отбора кандидатов на должность, их достоинства и недостатки. Охарактеризуйте этапы и критерии отбора претендентов. 34. Источники набора персонала, в чем их преимущества и недостатки. 35. Методы определения потребности в кадрах, их достоинства и недостатки. 36. Понятие работоспособности и стрессоустойчивости. Основные источники стресса. 37. Требования к интервьюеру при проведении собеседования по найму. 38. Понятие минимального потребительского бюджета и минимальной заработной платы, их роль. 39. Требования к кандидату на замещение вакантной должности. 40. Методы успешного сотрудничества с подчиненными. 41. Делегирование полномочий, ошибки при делегировании. 42. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала. 43. Трудовая карьера работника, планирование и управление. 44. Конфликты, виды конфликтов. Основные формы и методы
-----	--------------	--	--

			разрешения конфликтов на предприятии.
5.2. Перечень работ, выполняемых по дисциплине (Курсовая работа, Курсовой проект, РГР, Реферат, ЛР, ПР и т.п.)			
Код работы	Название работы	Проверяемые индикаторы компетенций	Содержание работы
P1	Информационно-аналитическая работа	ОПК-3-У1;ОПК-3-31;ОПК-3-В1;ПК-2-31;ПК-2-У1;ПК-2-В1	В основных разделах работы рассматривается: а) теоретический аспект проблемы, экономической содержание анализируемых категорий, явлений и процессов. Дается сравнение подходов к рассматриваемым явлениям разных теоретических концепций, отмечаются преимущества и недостатки каждого подхода и излагается собственное отношение к рассматриваемым проблемам; б) практическая реализация исследуемых проблем в условиях рыночных отношений в одной стране или нескольких. Обобщение фактического материала, его анализ дают возможность определить влияние рассматриваемых проблем на процесс воспроизводства, выявить преимущества и недостатки анализируемых явлений, их место в экономике страны; в) специфика проявления анализируемых проблем в условиях российской действительности, экономической политика государства, ее соответствие экономической теории, возможность и целесообразность использования зарубежного опыта; г) перспективы развития анализируемых явлений и процессов, выясняются основные пути этого развития, формулируются практические предложения, направленные на повышение эффективности производства. д) в заключении излагаются результаты исследования, рассматривается возможность практического использования полученных результатов, формулируются выводы и предложения автора.

5.3. Оценочные материалы, используемые для экзамена (описание билетов, тестов и т.п.)

Экзаменационный билет состоит из двух теоретических вопросов. Билеты хранятся на кафедре.

Пример экзаменационного билета:

1. Система управления персоналом: понятие, сущность, основные задачи и стадии.
2. Требования к кандидату на замещение вакантной должности.

5.4. Методика оценки освоения дисциплины (модуля, практики. НИР)

Шкала оценивания знаний обучающихся на экзамене:

Оценка «отлично» - обучающийся ответил на все вопросы и решил задачу.

Оценка «хорошо» - обучающийся ответил на один вопрос и решил задачу.

Оценка «удовлетворительно» - обучающийся ответил на вопросы, но не решил задачу, или решил только задачу.

Оценка «неудовлетворительно» - обучающийся не ответил на вопросы и не решил задачу.

Оценка «неявка» - обучающийся на экзамен не явился.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**6.1. Рекомендуемая литература****6.1.1. Основная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год
Л1.1	Маслов В. И.	Стратегическое управление персоналом: учебное пособие	Электронная библиотека	Москва: Московский международный институт эконометрики, информатики, финансов и права, 2003
Л1.2	Аксенова Е. А., Базаров Т. Ю., Еремин Б. Л., Малиновский П. В., Малиновская Н. М., Базаров Т. Ю., Еремин Б. Л.	Управление персоналом: учебник для вузов: учебник	Электронная библиотека	Москва: Юнити, 2015
Л1.3	Дейнека А. В.	Управление персоналом организации: учебник	Электронная библиотека	Москва: Дашков и К°, 2017

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год
Л2.1	Корсакова А. А., Иванова-Швец Л. Н.	Управление персоналом: учебно-методический комплекс	Электронная библиотека	Москва: Евразийский открытый институт, 2009

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год
Л3.1	Данилова Е. П.	Основы организации труда: учебно-методическое пособие для студентов направления 38.03.03 «Управление персоналом», очной и заочной форм обучения: учебно- методическое пособие	Электронная библиотека	Тюмень: Тюменский государственный университет, 2016

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Э1	Научная электронная библиотека	https://www.elibrary.ru/defaultx.asp
Э2	Проект HR-Portal	https://hr-portal.ru/
Э3	Общество кадровиков и специалистов по управлению персоналом	https://hrliga.com/
Э4	Центр раскрытия корпоративной информации	https://www.e-disclosure.ru/

6.3 Перечень программного обеспечения

П.1	Лицензии ПО Windows Server CAL ALNG LicSAPk MVL DvcCAL, ПО WinEDUA3 ALNG SubsVL MVL PerUsr и PerUsr
П.2	Win Pro 10 32-bit/64-bit

6.4. Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных

И.1	Научная электронная библиотека: https://www.elibrary.ru/defaultx.asp
-----	---

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Ауд.	Назначение	Оснащение
Любой корпус Мультимедийная	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа и/или для проведения практических занятий:	комплект учебной мебели до 36 мест для обучающихся, мультимедийное оборудование, магнитно-маркерная доска, рабочее место преподавателя, ПКс доступом к ИТС «Интернет», ЭИОС университета через личный кабинет на платформе LMS Canvas, лицензионные программы MS Office, MS Teams, ESET Antivirus
Любой корпус Мультимедийная	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа и/или для проведения практических занятий:	комплект учебной мебели до 36 мест для обучающихся, мультимедийное оборудование, магнитно-маркерная доска, рабочее место преподавателя, ПКс доступом к ИТС «Интернет», ЭИОС университета через личный кабинет на платформе LMS Canvas, лицензионные программы MS Office, MS Teams, ESET Antivirus
Читальный зал №3 (Б)		комплект учебной мебели на 44 места для обучающихся, МФУ Xerox VersaLink B7025 с функцией масштабирования текстов и изображений, 8 ПК с доступом к ИТС «Интернет», ЭИОС университета через личный кабинет на платформе LMS Canvas, лицензионные программы MS Office, MS Teams, ESET Antivirus.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Обучение по дисциплине организуется в соответствии с настоящей программой. Работа студентов организуется и контролируется с помощью учебных материалов, размещенных в lms.misis, а также индивидуального опроса студентов во время практических занятий, проведения тестирования, контрольных работ и выполнения домашних заданий. Лекции проводятся с использованием мультимедийных технологий в специально оборудованных аудиториях.