

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«САРАТОВСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
Н.Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО»

Экономический факультет

УТВЕРЖДАЮ

Декан экономического факультета
к.э.н., доцент Огурцова Е.В.

"12" июня 2023 г.



Рабочая программа дисциплины

Управление персоналом в корпорации

Направление подготовки магистратуры

38.04.02 Менеджмент

Профиль подготовки магистратуры

Корпоративное управление

Квалификация выпускника

Магистр

Форма обучения

Заочная

Саратов,

2023

Статус	ФИО	Подпись	Дата
Преподаватель-разработчик	Фурсов Андрей Львович		
Председатель НМК	Балаш Ольга Сергеевна		
Заведующий кафедрой	Дорофеева Любовь Ивановна		
Специалист Учебного управления			

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Управление персоналом в корпорации» являются:

- формирование у будущего выпускника системных знаний об эволюции и современном состоянии концепций управления персоналом, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, кадровой политики и кадрового планирования в корпорации, о системах формирования, развития и рационального использования кадрового состава;
- выработка и закрепление навыков разработки и внедрения требований к должностям на основе профессиональных стандартов и компетентностного подхода, создания систем формирования, рационального использования, деловой оценки и развития кадрового состава с учетом достижения социально-экономической эффективности и предупреждения кадровых рисков.

2. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина «Управление персоналом в корпорации» Б1.В.06 относится к модулю цикла Б.1 «Дисциплины» к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Необходимыми знаниями для изучения данной дисциплины являются знания, полученные в результате изучения таких дисциплин, как: Система корпоративного управления; Организационное поведение; Стратегическое управление корпорацией; Корпоративная культура.

Полученные в процессе обучения знания могут быть использованы при изучении таких дисциплин, как Управленческие решения в корпорации; Управление проектом; Система внутреннего контроля в корпорации.

3. Результаты обучения по дисциплине «Управление персоналом в корпорации»

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикаторов достижения компетенции	Результаты обучения
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	1.1_М.УК-5. Адекватно объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с	Знать: <ul style="list-style-type: none">– основы современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом– основы разработки, и реализации концепции управления персоналом, основы стратегического управления персоналом, основы формирования, использования и развития трудового потенциала и интеллектуального капитала корпорации,

	<p>ними, опираясь на знание причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей.</p> <p>1.2_М.УК-5. Владеет навыками создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.</p>	<p>отдельного работника в увязке с целями и задачами корпорации</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные факторы кадровых рисков, способы минимизации рисков. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Выбирать из существующего разнообразия принципы и методы управления персоналом в соответствии с характеристиками предприятия или корпорации – разрабатывать стратегию управления персоналом и кадровыми рисками – находить организационно-управленческие решения, касающиеся работы с персоналом, и нести за них ответственность.
<p>ПК-3 Способен обеспечивать организацию квалифицированными кадрами, рациональное использование и развитие профессиональных знаний и опыта, создание безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда, соблюдение требований корпоративного законодательства, обеспечивать оптимальное сочетание административных, экономических и социально-психологических методов управления.</p>	<p>ПК – 3.1 Владеет инструментами разработки кадровой стратегии и кадровой политики организации, оценивает положение организации на рынке труда, разрабатывает систему мероприятий по улучшению имиджа корпорации как работодателя; разрабатывает программы обучения сотрудников и оценивает их эффективность; систему мотивации и вознаграждения персонала корпорации;</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев отбора персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала – принципы формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации – основы трудовой мотивации и стимулирования персонала – основные методы деловой оценки персонала – основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала – Этапы реализации методики управления кадровыми рисками. <p>Уметь: разрабатывать и реализовывать стратегии и программы формирования, использования, деловой оценки и развития кадрового состава, мероприятия по снижению кадровых рисков.</p>

4. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц 180 часов.

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			КСР	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Формы промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия			
				Общая трудоемкость	Из них – практическая подгот.			
1.	Управление персоналом: основные термины и определения. Система УП.	2		2			34	Вопросы для обсуждения
	Итого за 1 курс			2			34	
2.	Компетентностный подход в УП. Стратегическое планирование персонала корпорации.	3		2	4	4	30	Вопросы для обсуждения, практические задания
3.	Формирование кадрового состава в корпорации на основе компетентностного подхода	3		2	2	2	30	Вопросы для обсуждения, кейсы, практические задания, научные доклады
4.	Корпоративная политика рационального использования и оценки персонала корпорации	3			2	2	30	Вопросы для обсуждения, практические задания, научные доклады
5.	Управление кадровыми рисками в корпорации.	3					33	Практические задания
	Промежуточная аттестация – 9 час.	3						Экзамен
	Итого за 3 семестр			4	8	8	123	

	144 часа							
	Итого по дисциплине – 180 час.			6	8	8	157 +9	

Тема 1. Управление персоналом: основные термины и определения. Система управления персоналом корпорации

Понятийно-категориальный аппарат управления персоналом. Становление, развитие и перспективы концепций управления персоналом. Специфика человеческих ресурсов. Кадры как объект и субъект управления. Понятие и структура персонала. Кадровые технологии и кадровые процедуры. Количественные и качественные характеристики персонала. Текущая текучесть персонала: причины и методы снижения.

Типичные проблемы в управлении персоналом современных организаций. Конфликты в управлении персоналом и способы их разрешения.

Принципы построения системы управления персоналом. Организационная структура системы УП. Функции службы УП. Методы построения системы управления персоналом. Цели и функции системы управления персоналом. Кадровое, документационное, информационное, нормативно-методическое и правовое обеспечение управления персоналом.

Тема 2. Компетентностный подход в УП. Стратегическое планирование персонала корпорации.

Компетенции и квалификация персонала: базовые понятия. Профессиональные стандарты как основа для реализации кадровых технологий. Кадровое планирование как основа формирования кадрового состава корпорации: понятие, виды. Методы определения качественной и количественной потребности в персонале. Профиль должности как системообразующий метод стандартизации должностей предприятия: структура, взаимосвязь с профстандартами и стратегией корпорации.

Маркетинг персонала: цели, задачи, основные этапы. Информационная функция маркетинга персонала. Исследование внешней и внутренней среды корпорации. Исследование рынка труда. Изучение и развитие имиджа корпорации как работодателя. Коммуникационная функция маркетинга персонала. Источники и пути покрытия потребности в персонале. Факторы, влияющие на эффективность построения системы маркетинга персонала.

Тема 3. Формирование кадрового состава в корпорации на основе компетентностного подхода

Принципы и инструменты набора персонала в корпорации. Внешние и внутренние источники набора персонала: их преимущества и недостатки.

Методы внешнего и внутреннего набора. Альтернативы набора персонала. Место и роль отбора в системе управления персоналом современной корпорации. Критерии и принципы отбора. «Отбор» и «подбор» персонала: общее и особенное. Традиционные методы отбора персонала в организацию. Нетрадиционные методы оценки кадров при отборе. Достоинства и недостатки традиционных и нетрадиционных методов, технологии их применения. Процесс отбора: этапы и их характеристика. Типичные ошибки при отборе персонала и пути их устранения. Особенности отбора персонала в зарубежных и в российских корпорациях. Место и роль адаптации в системе управления персоналом современной корпорации. Цели и задачи адаптации персонала. Формы, виды, этапы адаптации персонала и оценка ее результатов. Процесс адаптации. Программы адаптации. Условия успешности адаптации персонала в современных организациях. Особенности адаптации персонала в зарубежных и в российских корпорациях.

Тема 4. Корпоративная политика рационального использования и оценки персонала корпорации.

Принципы научной организации труда. Организация рабочего места. Понятие и факторы условий труда. Функции и задачи регламентации и нормирования труда. Регламенты, нормы и нормативы, их виды. Факторы обоснования норм труда. Основные методы исследования затрат рабочего времени.

Сущность мотивации и стимулирования персонала в корпорации. Нормативные рамки мотивационной системы. Методы, формы и инструменты мотивации и стимулирования персонала. Особенности мотивации и стимулирования персонала в зарубежных и в российских корпорациях. Функции, виды и формы оплаты труда. Система оплаты труда. Понятие коэффициента трудового участия. Понятие «кафетерия».

Цели и функции оценки персонала корпорации. Объект и предмет оценки. Критерии и принципы оценки деятельности персонала. Факторы, влияющие на эффективность оценки. Методы оценки, их достоинства, недостатки и возможности использования в современных условиях. Цели аттестации персонала и субъекты аттестации. Нормативно-правовые механизмы проведения аттестации. Подготовка и проведение аттестации. Специфика аттестации руководителей.

Необходимость развития персонала. Основные принципы использования форм и методов развития для различных категорий персонала. Необходимость обучения и переподготовки кадров. Цели и задачи обучения персонала. Этапы, основные формы и методы обучения. Непрерывное обучение персонала как важнейший фактор эффективной деятельности организаций.

Понятие о карьере: виды, этапы, модели, цели и механизмы управления карьерой. Опыт России и зарубежных стран.

Тема 5. Управление кадровыми рисками в корпорации.

Риск: понятие, теоретические концепции, классификации. Наёмный работник как фактор риска. Риски в кадровых технологиях и процедурах. Методы оценки и снижения рисков.

5. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины «Управление персоналом в корпорации»

При реализации программы дисциплины «**Управление персоналом в корпорации**» используются различные образовательные технологии: во время аудиторных занятий проводятся *лекции* с использованием ПК и мультимедийного проектора, в том числе возможно проведение лекций в дистанционной форме на платформе GoogleMeet.

Практические занятия ориентированы на применение современных образовательных технологий, включающих: обсуждение вопросов по теме; выполнение практических заданий; обсуждение и анализ кейсов, практических ситуаций; выступления с докладами по тематике дисциплины и дискуссия по ним.

Практическая подготовка в рамках занятий для формирования у студентов профессиональных навыков, соответствующих профилю образовательной программы, проводится в формате встреч с представителями работодателей, где студенты знакомятся с опытом решения конкретных задач по управлению персоналом, выполняют практико-ориентированные задания, анализируют конкретные ситуации.

Самостоятельная работа студентов подразумевает работу под руководством преподавателей (консультации и помощь в написании рефератов, статей и при выполнении домашних заданий) и индивидуальную работу студента в компьютерном классе, дома или библиотеке.

Методы обучения, применяемые при изучении дисциплины способствуют закреплению и совершенствованию знаний, овладению умениями и получению навыков в области теории и практики управления персоналом корпорации. Содержание учебного материала диктует выбор методов обучения:

– информационно-развивающие – лекция, объяснение, демонстрация, решение задач, тестов, анализ ситуаций, самостоятельная работа с рекомендуемой литературой;

– проблемно-поисковые и исследовательские – самостоятельная проработка предлагаемых проблемных вопросов, заданий по дисциплине, подготовка презентаций.

Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются необходимыми печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья для корпорации самостоятельной работы, текущей и промежуточной аттестации в целях успешного освоения дисциплины (дистанционные формы

контактов студентов и преподавателей через Интернет; дополнительные консультации, электронные учебные пособия, задания, тесты, и др.)

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием дисциплины, и в целом в учебном процессе они составляют не менее 50% аудиторных занятий.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

Для корпорации самостоятельной работы студентов подготовлены УМК, ФОС, которые содержат учебно-методический материал по каждой теме: лекции, вопросы для самопроверки и обсуждения, ситуации для анализа, схемы, таблицы, графики, задания, тесты, терминологический словарь, вопросы для экзамена, темы докладов и рефератов, список литературы.

Такой материал позволяет применять следующие формы самостоятельной работы студентов:

- проработка, закрепление и контроль знаний по некоторым темам курса, выносимым на самостоятельное изучение;
- подготовка научных докладов с обзором научной периодики и электронными презентациями по выбранным студентами темам изучаемого курса, в том числе и выносимых на самостоятельное изучение;
- работа с нормативными документами;
- решение задач, требующих численных вычислений, позволяющих применить теоретические знания к практическим расчетам (дома и на занятиях);
- ответы на контрольные вопросы к каждой теме курса;
- обсуждение дискуссионных проблем на основе вопросов для обсуждения и анализа конкретных ситуаций, кейсов – в том числе в формате вебинара;
- письменные домашние задания, предполагающие ответы на вопросы к конкретной ситуации, с последующей проверкой и оценкой преподавателем;
- подготовка и проведение деловых игр;
- работа с итоговыми тестами по разделам и по курсу в целом на последнем занятии, проводимом в зачетную неделю, что позволяет подготовиться к зачетам и экзаменам;
- доклады и рефераты, включающие как дополнительную подготовку теоретических вопросов, требующих изучения первоисточников по курсам, так и подготовку вопросов, связанных с анализом практических ситуаций и статистических данных по конкретным предприятиям, корпорациям и рынкам;

– обсуждение со студентами статей крупных отечественных и зарубежных экономистов, социологов, маркетологов, психологов по актуальным проблемам управления персоналом и управления человеческими ресурсами;

– участие в научной работе в форме подготовки научных статей и докладов для участия в факультетских, университетских, областных и российских конкурсах студенческих работ, научно-практических конференциях, а также в форме подготовки и публикации статей в научных изданиях;

– оценка самостоятельной работы студентов на семинарских занятиях и в рамках консультаций.

Пример вопросов для обсуждения

1. Перспективы применения новых методов и инструментов управления персоналом в эпоху цифровой экономики.
2. Управление работой сотрудников с применением дистанционных технологий.
3. Влияние цифровой экономики на рынок труда.
4. Перспективы внедрения и развития систем отбора персонала с помощью технологий искусственного интеллекта.
5. Возможности и риски «удаленной работы».
6. Обучение работников с применением дистанционных технологий: передовые технологии и минимизация рисков.
7. Использование технологии «Больших данных» (BigData) при анализе «цифрового следа» соискателей.
8. Профессиональные стандарты для новых профессий
9. Применение методов автоматизированной оценки и аттестации персонала
10. Использование ресурсов самозанятых как альтернатива постоянному найму.

Пример кейса, ситуации для анализа

1. Начальнику бухгалтерского отдела корпорации предлагают повышение в должности. Перед ним стоит задача выбора претендента на его должность. У него есть 2 варианта. Первый претендент работает в данной фирме всего около месяца, но отлично справляется с поставленными задачами, имеет множество идей по усовершенствованию бухгалтерского отдела, в целом очень перспективен. Второй претендент работает в фирме на протяжении 5 лет. Поддерживает хорошие отношения со многими сотрудниками. Он хорошо выполняет свои обязанности, но регулярно нарушает дисциплину: систематически опаздывает на работу на 10 минут, задерживается на обеденном перерыве, много рабочего времени проводит в

«курилке». Несмотря на всё это, он успевает в достаточном количестве выполнять свои обязанности.

Вопросы:

1. Как стоит поступить руководителю?
2. Какие действия он может предпринять?
3. Как отреагирует коллектив на выбор руководителя (в обоих случаях)?

2. Иванова М.С. работала в банке «А» с 2012 года. В марте этого года, в связи с напряженной экономической ситуацией в стране, она попала под сокращение. Иванова усердно пыталась в течение двух месяцев найти работу по специальности, но ее поиски были не удачными. В одной из встреч с ее хорошей подругой они увидели рекламу о том, что торгово-розничная сеть «М» ищет продавцов кассиров. Ее подруга тут же посоветовала Ивановой пойти устроиться на работу продавцом. Так как Иванова не могла найти долго работу, она решила попробовать себя на этой должности и направила свое резюме в отдел кадров «М». Пройдя успешную проверку службой безопасности и собеседование, Иванова, М.С. была крайне удивлена отказом в принятии ее на должность продавца. Иванова имеет высшее образование, владеет в совершенстве английским языком, имеет стаж работы в крупном международном банке, обладает нужными профессиональными компетенциями, умеет общаться с клиентами, т.е. совершенный кандидат.

Вопрос: Как вы считаете, по какой причине Ивановой М.С. было отказано в принятии ее на должность продавца и как бы поступили Вы на месте специалиста по отбору персонала?

Пример практического задания

Часть 1. Анкетирование

Разработайте анкету для соискателя одной из должностей:

- 1) Специалист по управлению персоналом
- 2) Менеджер по продажам гипермаркета стройматериалов
- 3) Дизайнер рекламного агентства
- 4) Преподаватель организации дополнительного профессионального образования (языковые курсы)
- 5) Специалист по продвижению товаров и услуг

В анкете должно быть 20 вопросов, из которых не менее половины должно касаться уровня квалификации, образования, профессионального опыта и профессиональных качеств соискателя.

Вам нужно узнать:

– соответствует ли документально подтвержденный (дипломами, свидетельствами, рекомендациями, иными документами и материалами) уровень квалификации соискателя требованиям профессионального стандарта

– что из жизненного и профессионального опыта соискателя может пригодиться, если вы примете его на должность, а что из его предыдущего опыта представляет кадровые риски

– насколько мотивирован соискатель к продолжительной работе в вашей корпорации и что является для него оптимальным мотивом и стимулом к работе

Каждый вопрос, который будет в анкете, должен быть прокомментирован вами: что дает ответ на этот вопрос для принятия решения кадровой комиссией? какой ответ на вопрос дает вам аргумент в пользу того, что этого соискателя нужно взять на работу?

Часть 2. Собеседование (эссе)

На собеседовании не только уточняются данные из анкеты, разработанной вами в ходе выполнения первой части, но и задаются вопросы, на которые соискатель может дать развернутый ответ. Важна и сама технология проведения собеседования. Опишите эту технологию. Как вы будете проводить собеседование? Какие тесты и для чего предложите соискателю? Пригласите ли экспертов и каких? Что вы будете спрашивать у соискателя из того, о чем невозможно получить ответ через анкету? Будете ли вы обращать внимание на внешность соискателя, на его поведение? Если да, то зачем, что вы таким образом выясните?

На чем будет основываться ваше решение: брать или не брать на работу этого соискателя?

Пример тем научных докладов к дисциплине «Управление персоналом в корпорации»

1. Роль профессиональных стандартов в кадровом планировании и оценке персонала корпорации.
2. Кадровый консалтинг и аудит: обзор научной периодики с анализом отечественного и зарубежного опыта.
3. Адаптация работника в коллективе: зарубежный и отечественный опыт.
4. Современные методы обучения персонала: зарубежный и российский опыт.
5. Повышение производительности труда персонала в производственной сфере.
6. Методы управления стрессами персонала в организациях IT-сферы.
7. Организационная культура как фактор конкурентоспособности компании.
8. Цифровизация управления персоналом: новые технологии и проблемы их внедрения.

Пример автоматизированного теста

Вопрос 1. Объект управления персоналом - это:

- 1) руководители предприятия;
- 2) кадровые службы;
- 3) работники и трудовой коллектив.

Вопрос 2. Субъектами управления персоналом выступают:

- 1) руководители предприятия и структурных подразделений;
- 2) работники службы управления персоналом;
- 3) руководители всех звеньев, работники службы управления персоналом.

Вопрос 3. Целью управления персоналом является:

- 1) способствование достижению целей корпорации путем обеспечения корпорации необходимыми кадрами;
- 2) эффективная организация работы с кадрами;
- 3) способствование достижению целей корпорации путем обеспечения корпорации необходимыми кадрами и эффективного использования их потенциала.

Вопрос 4. Недостатком внутренних источников найма является:

- 1) длительный поиск кандидатов;
- 2) затраты на адаптацию;
- 3) ограниченный выбор кандидатов.

Вопрос 5. Преимуществом внешних источников найма является:

- 1) знакомство сотрудников с организацией;
- 2) приток новых сил;
- 3) снижение затрат на адаптацию.

Вопрос 6. Оценка персонала относится к технологии:

- 1) Формирования персонала
- 2) Рационального использования
- 3) Развития персонала

Вопрос 7. Могут ли подчиненные выступать в качестве субъектов оценки руководителя

- 1) Да, могут
- 2) Нет, не могут
- 3) Могут при реализации нетрадиционных методов оценки

Вопрос 8. Процесс изучения психологических и профессиональных качеств человека в целях выбора из совокупности претендентов на должность наиболее подходящего с учетом соответствия его квалификации, специальности, личных качеств и способностей интересам корпорации и его самого — это...

- 1) отбор персонала
- 2) оценка персонала
- 3) аттестация персонала
- 4) профориентация

Вопрос 9. Выделите основные группы методов управления персоналом в корпорации:

- 1) организационно-распорядительные

- 2) экономические
- 3) статистические
- 4) социально-психологические

Вопрос 10. Научной основой этой концепции является рассмотрение человека как невозобновляемого ресурса, элемента социальной корпорации в единстве трех основных компонентов

- 1) использование трудовых ресурсов
- 2) управление персоналом
- 3) управление человеческими ресурсами
- 4) управление человеком

***Пример вопросов для экзамена
к дисциплине «Управление персоналом в корпорации»***

1. Концепции управления персоналом корпорации.
2. Специфика человеческих ресурсов. Кадры как объект и субъект управления.
3. Понятие персонала, его признаки и классификация.
4. Понятие и элементы системы управления персоналом.
5. Методы построения системы управления персоналом. Цели и функции системы управления персоналом.
6. Кадровое и документационное обеспечение системы управления персоналом.
7. Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом.
8. Нормативно-методическое и правовое обеспечение управления персоналом.
9. Информационная функция маркетинга персонала. Исследование внешней и внутренней среды корпорации. Исследование рынка труда. Изучение имиджа корпорации как работодателя.
10. Коммуникационная функция маркетинга персонала.
11. Понятие и методы отбора персонала.
12. Компетентностный подход к отбору персонала.
13. Понятие, формы, виды, стадии адаптации персонала и оценка ее результатов.
14. Понятие, цели и принципы развития персонала в корпорации. Концепция непрерывного развития персонала.
15. Виды и формы развития персонала.
16. Сущность, цели и принципы обучения персонала.
17. Мотивация и стимулирование персонала.
18. Система оплаты труда персонала.
19. Управление карьерой персонала. Понятие карьеры. Виды карьеры. Модели карьеры.

20. Работа с кадровым резервом.
21. Современные подходы к оценке персонала. Понятие и цели оценки персонала: административная, информационная, мотивационная.
22. Функции, критерии и этапы оценки персонала. Требования к процедуре оценки персонала. Факторы и показатели оценки.
23. Индивидуальные методы оценки персонала. Групповые методы оценки персонала. Эффективность процедуры оценки персонала.
24. Аттестация персонала: понятие, цели и виды аттестации
25. Понятие и виды высвобождения персонала.
26. Определение эффективности системы управления персоналом.
27. Социально-психологический климат как фактор эффективности системы управления персоналом.

7. Данные для учета успеваемости студентов в БАРС

Таблица 1. Таблица максимальных баллов по видам учебной деятельности.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Семестр	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Автоматизированное тестирование	Другие виды учебной деятельности	Промежуточная аттестация	Итого
3	5	0	20	15	10	10	40	100

Программа оценивания учебной деятельности студента

Лекции

Посещаемость и активная работа на лекции за один семестр – **от 0 до 5 баллов.**

Лабораторные занятия не предусмотрены

Практические (семинарские) занятия

Контроль подготовки и активной работы на семинарских занятиях в течение одного семестра - **от 0 до 20 баллов.**

Самостоятельная внеаудиторная работа

Оценивается качество и количество выполненных домашних работ, грамотность их оформления, творческий подход к выполнению.

- **от 0 до 15 баллов.**

Автоматизированное тестирование

Максимально можно набрать **10 баллов.**

Автоматизированное тестирование осуществляется системой автоматически и баллы заносятся автоматически в соответствующую колонку таблицы после прохождения студентом теста on-line.

Критерии оценки ответов студентов на вопросы теста:

менее 20% правильных ответов соответствуют неудовлетворительной оценке – **0 баллов;**

от 21 до 49% - **2 балла**

от 50 до 65 % – **6 баллов**;
от 66 до 80% – **8 баллов**;
свыше 80% – **10 баллов**.

Другие виды учебной деятельности

Научная и исследовательская деятельность по дисциплине

1. Выступление на конференции – **от 0- до 4 баллов**.

2. Опубликование статьи – **от 0- до 4 баллов**.

Подготовка реферата по одной из тем курса с выступлением на одном из семинарских занятий - **от 0 до 2 баллов**.

Промежуточная аттестация

Проводится в форме устного экзамена

31-40 баллов – ответ на «отлично»

21-30 баллов – ответ на «хорошо»

16-20 баллов – ответ на «удовлетворительно»

10-15 баллов – неудовлетворительный ответ.

Таким образом, максимально возможная сумма баллов за все виды учебной деятельности студента за пятый семестр по дисциплине «Управление персоналом в корпорации» составляет 100 баллов.

Таблица 2.2 Таблица пересчета полученной студентом суммы баллов по дисциплине «Управление персоналом в корпорации» в оценку (экзамен):

100- 80 баллов	«отлично»
79-66 баллов	«хорошо»
65-35 баллов	«удовлетворительно»
34-0 баллов	«неудовлетворительно»

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.

а) Литература:

1. Горленко, Олег Александрович. Управление персоналом : учебное пособие / Горленко Олег Александрович. - Брянск : Издательство Брянского государственного технического университета, 2006. - 246 с. : есть. - URL: <https://lib.rucont.ru/efd/214248>. - ISBN 978-5-89838-234-8 : ~Б. ц. - Книжные издания : электронный ресурс + Однотомные издания : электронный ресурс.

2. Кибанов А.Я. Управление персоналом в корпорации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации : Учебное пособие / Кибанов А.Я., Дуракова И.Б., Кибанова Л.Н. - Москва :КноРус, 2021. - 358 с. - URL: <https://www.book.ru/book/936609>. - Internetaccess. - ISBN 978-5-406-03654-9 : ~Б. ц. - Текст : непосредственный.

3. Малкова, Т.Б. Управление персоналом в цифровой экономике : учебное пособие / Малкова Т.Б. — Москва : Русайнс, 2018. — 240 с. — ISBN 978-5-4365-3115-1. — URL: <https://book.ru/book/931300> (дата обращения: 10.03.2021). — Текст : электронный.

4. Управление человеческими ресурсами корпорации : учебник / Одегов Ю.Г., под ред., Полевая М.В., под ред., Половинко В.С., под ред., и др. — Москва : КноРус, 2019. — 583 с. — ISBN 978-5-406-06837-3. — URL: <https://book.ru/book/931990> (дата обращения: 10.03.2021). — Текст : электронный.

5. Митрофанова, А. Е. Кадровые риски и их оценка : учебное пособие / А.Е. Митрофанова, Д.К. Захаров, Р.А. Ашурбеков. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 137 с. — (Высшее образование:Бакалавриат). — DOI 10.12737/1058942. - ISBN 978-5-16-015820-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1058942> (дата обращения: 10.03.2021). — Режим доступа: по подписке.

б) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Лицензионноепрограммноесобеспечение:

Windows Vista Business Russian Upgrede, Microsoft Office 2007, Office Professional Plus 2013, Microsoft Windows Professional 7 Russian, Microsoft Office 2007, Microsoft Windows Vista Busness, Microsoft Office 2007 Russian Academic

[Электронная библиотека учебно-методической литературы](#)

[Электронно-библиотечная система издательства "Лань"](#)

[Электронная библиотечная система "Znaniy.com"](#)

[Электронная библиотечная система издательства "Юрайт»](#)

[Электронно-библиотечная система "ibooks.ru"](#)

[Электронно-библиотечная система "РУКОНТ"](#)

[Электронно-библиотечная система "БИБЛИОРОССИКА"](#)

[Электронно-библиотечная система "IPRbooks"](#)

9. Материально-техническоеобеспечениедисциплины

Экономический факультет располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом:

Лекционные аудитории, оборудованные для проведения интерактивных занятий; аудитории для практических занятий с интерактивными досками, предназначенные для осуществления презентаций и докладов; компьютерные классы, необходимые для компьютерных вычислений; электронная библиотека СГУ.

Практическая подготовка в рамках занятий для формирования у студентов профессиональных навыков, проводится в формате встреч с представителями работодателей в аудиториях для практических занятий с интерактивными досками и возможностью дистанционного участия докладчиков и слушателей.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению и профилю подготовки 38.03.02. *Менеджмент, Менеджмент корпорации*

Автор к.э.н., доцент Фурсов Андрей Львович



Программа актуализирована и одобрена на заседании кафедры менеджмента и маркетинга 27 июня 2023 года, протокол № 11