

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 01.04.2024 08:08:04

Уникальный программный ключ:

8919340801975335075548619307888722933

**38.04.02, Менеджмент, Стратегическое управление человеческими ресурсами и их развитие,
Заочная, год набора 2024, Стратегическое управление человеческими ресурсами**

Проректор по учебной работе

утверждено 21.02.24

А.А. Саламатов

Ученым советом факультета управления

Протокол заседания № 8 от 25.01.2024

Председатель Ученого совета
факультета управления

согласовано

С. А. Головихин

Заседанием кафедры менеджмента

Протокол заседания № 9 от 24.01.2024

Заведующий кафедрой

согласовано

Т.Ю. Лушникова

Автор (составитель)

В.Ф. Горшенин

**Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «13»
апреля 2021 г. № 247-1**



Рабочая программа дисциплины (модуля)*
Стратегическое управление человеческими ресурсами

Направление подготовки (специальность)

38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль)

Стратегическое управление человеческими ресурсами и их развитием

Присваиваемая квалификация (степень)

Магистр

Форма обучения

заочная

Год(ы) набора 2024

*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения
инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2024 г.



Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
 - 6.1. Перечень видов оценочных средств
 - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
 - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
 - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
 - 7.1. Рекомендуемая литература
 - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью дисциплины является освоение магистрантами фундаментальных теоретических и практических знаний, умений и навыков аналитической работы в сфере стратегического управления человеческими ресурсами организацией, позволяющих формировать и развивать ее конкурентные преимущества в условиях современной рыночной экономики.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: Б1.О.04

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Для освоения дисциплины магистрант должен успешно освоить следующие курсы базовой подготовки : "Методы исследований в менеджменте и в сфере управления человеческими ресурсами", «Теория управления человеческими ресурсами», «Современные проблемы в сфере ЧР (научный семинар).

Научно-исследовательская работа

Методы исследования в менеджменте и в сфере управления человеческими ресурсами

Современные проблемы в сфере управления человеческими ресурсами (научный семинар)

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Технологическая (проектно-технологическая) практика

Инвестиции в человеческий капитал

Управление проектами в сфере человеческих ресурсов

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-4: Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций;

Знать:

ОПК 4.3. Учитывает новые рыночные возможности при разработке стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций.

Уметь:

ОПК 4.2. Проводит анализ рынка с целью выявления и оценки новых рыночных возможностей для решения профессиональных задач.

Владеть:

ОПК 4.1. Владеет методами управления проектной и процессной деятельности в организации, с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков..

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:

3.1.1 Учитывает новые рыночные возможности при разработке стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций.

3.2 Уметь:

3.2.1 Проводит анализ рынка с целью выявления и оценки новых рыночных возможностей для решения профессиональных задач..

3.3 Владеть:

3.3.1 Владеет методами управления проектной и процессной деятельности в организации, с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков.



4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость		3 ЗЕТ
Часов по учебному плану	108	Виды контроля на курсах: экзамены 2
в том числе		
аудиторные занятия	10	
самостоятельная работа	85,1	
часов на контроль	9	
контактная работа: 13,9		
ИКР: 3,9		

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. 1. Стратегическое управление как условие развития организации			
1.1	Стратегическое управление как условие развития организации /Ср/	2	9	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Э1 Э2 Э3
1.2	1. Стратегическое управление как условие развития организации /Лек/	2	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л2.1 Э1 Э2 Э3
1.3	1. Стратегическое управление как условие развития организации /Пр/	2	0	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5
	Раздел 2. 2. Формирование и развитие ресурсной концепции управления			
2.1	Формирование и развитие ресурсной концепции управления /Пр/	2	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л2.1 Э1 Э2 Э3
2.2	Формирование и развитие ресурсной концепции управления /Лек/	2	0	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Э1 Э2 Э3
2.3	Формирование и развитие ресурсной концепции управления /Ср/	2	9	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Э1 Э2 Э3
	Раздел 3. 3. Стратегическое управление человеческими ресурсами в системной стратегии организации			
3.1	Стратегическое управление человеческими ресурсами в системной стратегии организации /Лек/	2	0	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л2.1 Э1 Э2 Э3
3.2	Стратегическое управление человеческими ресурсами в системной стратегии организации /Пр/	2	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Э1 Э2 Э3
3.3	Стратегическое управление человеческими ресурсами в системной стратегии организации /Ср/	2	10	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Э1 Э2 Э3
	Раздел 4. 4. Разработка стратегии управления человеческими ресурсами			
4.1	Разработка стратегии управления человеческими ресурсами /Лек/	2	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Э1 Э2 Э3
4.2	Разработка стратегии управления человеческими ресурсами /Пр/	2	0	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Э1 Э2 Э3



Рабочая программа дисциплины "Стратегическое управление человеческими ресурсами" по направлению подготовки (специальности) 38.04.02 "Менеджмент" направленности (профилю) Стратегическое управление человеческими ресурсами и их развитием ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 5

4.3	Разработка стратегии управления человеческими ресурсами /Ср/	2	10	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Э1 Э2 Э3
	Раздел 5. 5. Реализация стратегий управления человеческими ресурсами.			
5.1	Реализация стратегий управления человеческими ресурсами. /Лек/	2	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Э1 Э2 Э3
5.2	Реализация стратегий управления человеческими ресурсами. /Пр/	2	0	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Э1 Э2 Э3
5.3	Реализация стратегий управления человеческими ресурсами. /Ср/	2	10	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Э1 Э2 Э3
	Раздел 6. 6. Компенсационная политика и оценка эффективности стратегии управления человеческими ресурсами.			
6.1	Компенсационная политика и оценка эффективности стратегии управления человеческими ресурсами. /Лек/	2	0	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Э1 Э2 Э3
6.2	Компенсационная политика и оценка эффективности стратегии управления человеческими ресурсами. /Пр/	2	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Э1 Э2 Э3
6.3	Компенсационная политика и оценка эффективности стратегии управления человеческими ресурсами. /Ср/	2	10	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Э1 Э2 Э3
	Раздел 7. 7. Стратегическое развитие человеческих ресурсов.			
7.1	Стратегическое развитие человеческих ресурсов /Лек/	2	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Э1 Э2 Э3
7.2	Стратегическое развитие человеческих ресурсов /Пр/	2	0	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Э1 Э2 Э3
7.3	Стратегическое развитие человеческих ресурсов /Ср/	2	9	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Э1 Э2 Э3
	Раздел 8. 8. Стратегии организационного обучения			
8.1	Стратегии организационного обучения /Лек/	2	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Э1 Э2 Э3
8.2	Стратегии организационного обучения /Пр/	2	0	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Э1 Э2 Э3
8.3	Стратегии организационного обучения /Ср/	2	9	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Э1 Э2 Э3
	Раздел 9. 9. Стратегия совершенствования социальных отношений и организационной культуры			
9.1	Стратегия совершенствования социальных отношений и организационной культуры /Лек/	2	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Э1 Э2 Э3
9.2	Стратегия совершенствования социальных отношений и организационной культуры /Пр/	2	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Э1 Э2 Э3



9.3	Стратегия совершенствования социальных отношений и организационной культуры /Ср/	2	9,1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Э1 Э2 Э3
	Раздел 10. 10. Контроль освоения дисциплины			
10.1	Экзамен /Ср/	2	0	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Э1 Э2 Э3
	Раздел 11. 11. Иная контактная работа			
11.1	Индивидуальные консультации /ИКР/	2	3,9	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Текущий контроль:
доклад;
ситуационная задача;
собеседование

Промежуточный контроль:
Тест;
Итоговое собеседование (экзамен);

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Примерная ситуационная задача

По словам Павла Безручко генерального директора ЭКОПСИ Консалтинг у большинства компаний есть кадровая стратегия или кадровая политика. На данный момент чаще всего это некий гуманитарный документ, где вперемешку с красивыми и правильными «бла-бла-бла» сказано примерно следующее: «Персонал - наше все. У нас есть 3 цели. Одна цель - учить людей, делать их самыми квалифицированными в отрасли. Вторая - создавать нужную корпоративную культуру, нацеливать сотрудников на результат. Третья цель - быть хорошим, ответственным работодателем и всячески защищать интересы персонала». Бизнес становится все более квалифицированным и профессиональным заказчиком по отношению к HR. И такие гуманитарные стратегии с «бла-бла-бла» его больше не устраивают. Ему нужна бизнес-стратегия, построенная на цифрах и расчетах. HR-стратегия должна отвечать на вопросы о том, за счет чего, какими ресурсами эти задачи будут решаться. Сейчас у HR по отношению к бизнесу есть всего 2 задачи: обеспечить необходимое количество профессиональных людей и создать условия для того, чтобы эти люди качественно и результативно работали.

Вопросы и задания:

1. Дайте определение HR-стратегии? Назовите ее составляющие?
2. Приведите примеры функций по управлению персоналом в условиях стратегического управления
3. Что на Ваш взгляд мешает созданию таких стратегий, которые отвечают на вопросы о том, за счет чего, какими ресурсами будут решаться задачи организации?

1. Примерные вопросы для собеседования

1. Необходимость изменения общей парадигмы управления.
2. Основные подходы к сущности понятий в сфере управления человеческими ресурсами.
3. Развитие концепции управления человеческими ресурсами.
4. Цели и задачи управления человеческими ресурсами.
5. Модели управления человеческими ресурсами.
6. Понятие стратегии и стратегического управления: содержание и основные понятия.
7. Этапы разработки стратегии организации.
8. Основные классификации стратегий и критерии их оценки.
9. Понятие «стратегическое управление человеческими ресурсами».
10. Подходы к стратегическому управлению человеческими ресурсами.
11. Модель «потенциал ресурсов».



12. Модель «стратегическое соответствие».
13. Основные подходы к разработке стратегий ЧР (формулировка Р. Ричардсона и М. Томпсона).
14. Модели «наилучшее практическое решение», «наилучшее соответствие», «конфигурационный» подход.
15. Ограничения концепции стратегического управления человеческими ресурсами.
16. Система управления человеческими ресурсами.
17. Основные подсистемы УЧР.
18. Организационная культура и стратегическое УЧР
19. Методы управления человеческими ресурсами: виды и содержание.
20. Существующие тенденции, подходы к развитию методов управления человеческими ресурсами как инструментов реализации стратегии..
21. Реализация методов управления человеческими ресурсами
22. Стратегия и стратегическое планирование.
23. Управление, ориентированное на высокие показатели работы.
24. Модель управления, ориентированного на высокий уровень приверженности.
25. Управление, ориентированное на высокий уровень участия.
26. Компетенция персонала как объект стратегии управления человеческими ресурсами.
27. Кадровая политика организации как функция стратегического планирования: содержание и основные элементы.
28. Типы кадровой политики. Основные направления кадровой политики в современных условиях.
29. Стратегическое планирование потребности в человеческих ресурсах, методы расчета количественной и качественной .
30. Мотивация в управлении человеческими ресурсами: понятие и содержание.
31. Развитие систем мотивации. Содержательные и процессные теории мотивации, классификация потребностей.
32. Современные концептуальные теории мотивации К.Юнга, Р-Оуэна, Ф.Тейлора, А.Смита, Э.Мэйо.
33. Управление и оценка экономической и социальной эффективности мотивации труда.
34. Стратегия компенсационной политики в управлении человеческими ресурсами: составляющие и принципы.
35. Модели компенсации трудовых усилий работников и их реализация
36. Ключевые элементы развития человеческих ресурсов: «научение», образование, развитие, обучение.
37. Популяризация управления знаниями в среде высшего руководства организации.
38. Теории человеческого и интеллектуального капиталов.
39. Теории интеллектуального капитала и использование человеческих ресурсов.
40. Понятие знания. Определение процесса управления знаниями.
41. Стратегии систематизации и персонализации.
42. Понятия организационного обучения. Возможные результаты организационного обучения.
43. Процесс организационного обучения. Подходы к видам обучения.
44. Принципы организационного обучения Р. Харрисона.
45. Научающаяся организация. Определение научающейся организации. Модель научающейся организации. Развитие научающейся организации.
46. Сущность обучения. Процесс обучения. Факторы психологии обучения. Теория обучения. Стили обучения. Требования к эффективному обучению.
47. Оценка профессионального обучения.
48. Стратегическое планирование личного развития. Управление деловой карьерой в системе стратегического управления.
49. Типовые модели карьеры. Вертикальные и горизонтальные перемещения.
50. Условия реализации и основные процедуры развития карьеры.
51. Кадровый резерв как элемент стратегического управления в организации: содержание работы с резервом и оценка эффективности.

Примерные темы докладов на семинаре

1. Влияние высокоорганизованного труда руководителя предприятия на организацию труда подчиненных.
2. Стратегическое и текущее планирование человеческих ресурсов.
3. Концепция развития ЧР в условиях рыночной системы.
4. Инвестиции в ЧР и развитие человеческого капитала.
5. Роль наставничества (коучинга) в становлении карьеры.
6. Сходство и различия в мотивировании ЧР в организациях разной формы собственности.
7. Направления кадровой стратегии организации.
8. Системы управления ЧР в других странах (например, в США и Японии),



их особенности и отличия.

9. Технология обучения персонала.

10. Технология организации продвижения по службе.

11. Рациональное использование времени менеджером.

12. Развитие межличностных отношений в группе.

13. Проблемы обучения персонала предприятия в условиях рыночных отношений.

14. Влияние организационной культуры на результаты труда персонала предприятия.

15. Кадровая служба предприятия нового типа.

16. Рациональное кадровое обеспечение современного предприятия.

17. Построение личного плана развития.

18. Управление кадровым резервом.

19. Особенности управления человеческими ресурсами в условиях неопределенности.

20. Современные стратегии управления человеческими ресурсами в условиях цифровой экономики.

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

1. Примерные вопросы для итогового собеседования (экзамена)

1. Необходимость изменения общей парадигмы управления.

2. Основные подходы к сущности понятий в сфере управления человеческими ресурсами.

3. Развитие концепции управления человеческими ресурсами.

4. Цели и задачи управления человеческими ресурсами.

5. Модели управления человеческими ресурсами.

6. Понятие стратегии и стратегического управления: содержание и основные понятия.

7. Этапы разработки стратегии организации.

8. Основные классификации стратегий и критерии их оценки.

9. Понятие «стратегическое управление человеческими ресурсами».

10. Подходы к стратегическому управлению человеческими ресурсами.

11. Модель «потенциал ресурсов».

12. Модель «стратегическое соответствие».

13. Основные подходы к разработке стратегий ЧР (формулировка Р. Ричардсона и М. Томпсона).

14. Модели «наилучшее практическое решение», «наилучшее соответствие», «конфигурационный» подход.

15. Ограничения концепции стратегического управления человеческими ресурсами.

16. Система управления человеческими ресурсами.

17. Основные подсистемы УЧР.

18. Организационная культура и стратегическое УЧР

19. Методы управления человеческими ресурсами: виды и содержание.

20. Существующие тенденции, подходы к развитию методов управления человеческими ресурсами как инструментов реализации стратегии..

21. Реализация методов управления человеческими ресурсами

22. Стратегия и стратегическое планирование.

23. Управление, ориентированное на высокие показатели работы.

24. Модель управления, ориентированного на высокий уровень приверженности.

25. Управление, ориентированное на высокий уровень участия.

26. Компетенция персонала как объект стратегии управления человеческими ресурсами.

27. Кадровая политика организации как функция стратегического планирования: содержание и основные элементы.

28. Типы кадровой политики. Основные направления кадровой политики в современных условиях.

29. Стратегическое планирование потребности в человеческих ресурсах, методы расчета количественной и качественной .

30. Мотивация в управлении человеческими ресурсами: понятие и содержание.

31. Развитие систем мотивации. Содержательные и процессные теории мотивации, классификация потребностей.

32. Современные концептуальные теории мотивации К.Юнга, Р-Оуэна, Ф.Тейлора, А.Смита, Э.Мэйо.

33. Управление и оценка экономической и социальной эффективности мотивации труда.

34. Стратегия компенсационной политики в управлении человеческими ресурсами: составляющие и принципы.

35. Модели компенсации трудовых усилий работников и их реализация

36. Ключевые элементы развития человеческих ресурсов: «научение», образование, развитие, обучение.

37. Популяризация управления знаниями в среде высшего руководства организации.



38. Теории человеческого и интеллектуального капиталов.
39. Теории интеллектуального капитала и использование человеческих ресурсов.
40. Понятие знания. Определение процесса управления знаниями.
41. Стратегии систематизации и персонализации.
42. Понятия организационного обучения. Возможные результаты организационного обучения.
43. Процесс организационного обучения. Подходы к видам обучения.
44. Принципы организационного обучения Р. Харрисона.
45. Научающаяся организация. Определение научающейся организации. Модель научающейся организации. Развитие научающейся организации.
46. Сущность обучения. Процесс обучения. Факторы психологии обучения. Теория обучения. Стили обучения. Требования к эффективному обучению.
47. Оценка профессионального обучения.
48. Стратегическое планирование личного развития. Управление деловой карьерой в системе стратегического управления.
49. Типовые модели карьеры. Вертикальные и горизонтальные перемещения.
50. Условия реализации и основные процедуры развития карьеры.
51. Кадровый резерв как элемент стратегического управления в организации: содержание работы с резервом и оценка эффективности.

Примерные тесты

1. Стратегическое управление персоналом возникло:
 - а) в Древнем Риме при планировании военных сражений;
 - б) со вступлением управления персоналом в этап УЧР;
 - в) с появлением первых отделов кадров в начале XX в.;
 - г) в результате внедрения научных разработок Ф. Тейлора американскими компаниями;
 - д) в государственном планировании трудовых ресурсов в СССР;
 - е) в период массового использования в управлении информационных технологий.
2. Главное отличие УЧР от традиционного управления кадрами состоит в:
 - а) тотальной компьютеризации управления персоналом, использовании разнообразных компьютерных программ для решения кадровых вопросов;
 - б) четком разделении функций между линейными руководителями и специалистами служб персонала, устранении почвы для конфликтов между ними;
 - в) нацеленности кадровой стратегии на достижение компромисса между экономическими интересами компании и ее социальными партнерами;
 - г) непосредственном подчинении кадрового планирования производственному плану;
 - д) интегрировании управления персоналом в общую стратегию бизнеса.
3. Долгосрочные социальные программы компании относятся к задачам:
 - а) тактическим;
 - б) всем перечисленным в вопросе;
 - в) стратегическим;
 - г) оперативным.
4. К отличительным чертам стратегии управления персоналом не относится:
 - а) долгосрочный характер целей;
 - б) важность (релевантность) решаемых задач для жизнедеятельности организации, ее успеха или выживания;
 - в) связь с высшим уровнем управленческой иерархии;
 - г) высокая степень редукции (упрощения) сложных управленческих проблем;
 - д) связь с насущными, жизненно важными интересами сотрудников;
 - е) общесистемный характер стратегии управления персоналом, его распространенность на все жизненно важные для компании сферы и уровни управления.
5. Укажите, к какому уровню стратегии управления персоналом относится модель социального партнерства:
 - а) общесистемному, содержащему цели, затрагивающие всю систему управления персоналом компанией;
 - б) функциональному, характеризующему отдельные постоянно осуществляемые функции управления персоналом;
 - в) специфическому, конкретно ситуационному, связанному с особыми условиями работы компании.
6. Главными достоинствами стратегического управления человеческими ресурсами является возможность:



- а) рационализировать управление кадровым составом, глубже понять его сегодняшнее состояние, своевременно заметить угрозы и новые возможности;
- б) минимизировать количество увольнений, сократить текучесть кадров;
- в) повысить заработную плату работников и объем социальных льгот;
- г) обеспечить интеграцию человеческих, экономических, техникотехнологических ресурсов для решения важнейших задач;
- д) держать руку на пульсе перемен, быстрее замечать изменения ситуации и реагировать на них;
- е) повысить гибкость управления, расширить права менеджеров в принятии мер по адаптации компании к изменениям ситуации.
7. Укажите, какому типу генеральной стратегии наиболее соответствует стратегия социального партнерства:
- а) стратегии предпринимательства;
- б) стратегии динамического роста;
- в) стратегии прибыльности;
- г) стратегии ликвидации;
- д) стратегия выживания;
- е) стратегии резкого изменения курса.
8. К основополагающим принципам тейлористской модели управления персоналом относится:
- а) узкая специализация работников, жесткий контроль за ними при приличной зарплате;
- б) научная обоснованность основных функций управления, стабильность рабочего места, поощрение инициативы работников
- в) децентрализация управления, групповая организация труда, подчиненность личных интересов общим;
- г) подбор здоровых и добросовестных работников, демократический стиль управления, дробление производственных операций;
- д) разделение труда, корпоративный дух, дисциплина;
- е) максимальное задействование физического и интеллектуального потенциала работника.
9. Две стратегические модели управления персоналом, позволяющие в большей мере обеспечить солидарность всех участников производства и предотвращать забастовки:
- а) неотейлористская;
- б) индивидуалистическая;
- в) виртуальная;
- г) самоуправленческая;
- д) социального партнерства.
10. Управление человеческими ресурсами - это:
- а) процесс анализа трудовых операций и планирования человеческих ресурсов
- б) процесс использования индивидуумов (сотрудников) для достижения целей компании
- с) процесс управленческого воздействия на сотрудников
- д) среди перечисленных вариантов правильного нет
11. Управление человеческими ресурсами в инновационной деятельности помимо 5 специфических функций включает в себя:
- а) политику организации в области управления человеческими ресурсами
- б) стратегическое управление персоналом
- с) общее линейное руководство
- д) наличие в организации высококлассного персонала
12. Что из перечисленного не включается в состав 5 специфических функций управления человеческими ресурсами:
- а) кадровое обеспечение
- б) вознаграждение
- с) развитие человеческих ресурсов
- д) социальная ответственность
13. Осознанное воздействие руководителя на своих подчиненных с целью исполнения ими прямых должностных



обязанностей и достижения поставленных целей трудовой деятельности, представляет собой:

- a) кадровое обеспечение
- b) развитие человеческих ресурсов
- c) общее линейное руководство
- d) систему управления персоналом

14. Система, в которой реализуются функции управления человеческими ресурсами организации - это:

- a) система управления персоналом
- b) система линейного руководства персоналом
- c) система управления предприятием
- d) система реализации трудового потенциала организации

15. Как называется способность выполнять обязанности, закрепленные за работником на конкретном рабочем месте?

- a) знания
- b) умения
- c) навыки

16. Какие теории подразумевали технократический подход к управлению персоналом предприятия, который строился на научной организации труда?

- a) классические теории
- b) теории человеческих отношений
- c) теории человеческих ресурсов

17. Какими недостатками характеризуются внутренние источники удовлетворения потребности в персонале?

- a) напряженность в коллективе вследствие внутренней конкуренции
- b) длительный период адаптации
- c) высокая степень риска из-за неизвестности человека

18. Какая кадровая политика фирмы сводится лишь к ликвидации негативных последствий внешних воздействий?

- a) активная
- b) пассивная
- c) превентивная
- d) реактивная

19. Каким термином определяют вид трудовой деятельности, требующий для выполнения специальных теоретических знаний и практических навыков?

- a) профессия
- b) специальность
- c) квалификация

6.4. Критерии оценивания

Требования (критериальные показатели) к уровням освоения программы:

Критериями промежуточной аттестации являются:

Критерий «Владение понятийным аппаратом»:

«Отлично» - Свободно владеет понятийным аппаратом, умеет использовать его при анализе и принятии управленческих решений;

«Хорошо» - Владеет понятийным аппаратом, но при использовании его допускает неточности;

«Удовлетворительно» - В основном знает содержание понятий, но допускает ошибки в их использовании;

«Неудовлетворительно» - Не владеет основными понятиями по предмету.

Критерий «Владение фактическим материалом по теме»

«Отлично» - Знание и свободное владение фактическим материалом по теме.;

«Хорошо» - Незначительные неточности в изложении фактического материала.;

«Удовлетворительно» - Испытывает затруднения в изложении фактического материала.;

«Неудовлетворительно» - Не владеет фактическим материалом.



Критерий «Знание принципов принятия и реализации управленческих решений в конкретных ситуациях»

«Отлично» - Достаточно глубоко знает принципы принятия и реализации решений;

«Хорошо» - Допускает незначительные ошибки при определении принципов принятия решений;

«Удовлетворительно» - Испытывает значительные затруднения при определении принципов принятия решений;

«Неудовлетворительно» - Отсутствуют знания основных принципов принятия решений.

Критерий «Умение выявлять и анализировать организационные проблемы в конкретных ситуациях.»

«Отлично» - Умеет выявлять и анализировать проблемы и предлагает способы их решения. Умеет оценивать результат.;

«Хорошо» - Допускает отдельные неточности и затруднения при анализе и выявлении проблем и предложении решений.;

«Удовлетворительно» - Испытывает значительные трудности при анализе фактического материала и формировании решения проблем.;

«Неудовлетворительно» - Не умеет анализировать и выявлять проблемы социально-экономического характера в конкретных ситуациях..

Критерий «Логичность изложения материала.»

«Отлично» - Свободное владение речью, логичность и последовательность в изложении материала.;

«Хорошо» - Испытывает отдельные затруднения в логичности и последовательности изложения материала.;

«Удовлетворительно» - Материал в значительной степени излагается бессистемно и с нарушением логических связей.

«Неудовлетворительно» - Отсутствие логики в изложении материала.

Отметка «отлично» ставится в том случае, если по четырём из пяти критериев ответ оценивается «отлично» и по одному – на «хорошо».

Отметка «хорошо» – если по четырём критериям – не ниже «хорошо» и по одному «удовлетворительно».

Отметка «удовлетворительно» – если по четырём критериям не ниже «удовлетворительно» и по одному – «неудовлетворительно».

Отметка «неудовлетворительно» – если по двум и более критериям «неудовлетворительно».

Оценка доклада на семинаре осуществляется по следующим критериям:

«отлично» ставится за правильный, полный и глубокий доклад по выбранной теме. Сообщение студента должно быть полным и развернутым, ни в коем случае не зачитываться дословно, подтверждаться адекватными примерами. Такой доклад должен продемонстрировать знание студентом материала лекций, базового учебника и дополнительной литературы, вызвать активное обсуждение других участников семинара.

«хорошо» ставится за правильный и полный доклад по теме. Сообщение студента должно быть достаточно полным, ни в коем случае не зачитываться дословно, подтверждаться адекватными примерами. Допускается неполный ответ по одному из дополнительных вопросов участников семинара или один не совсем точный пример.

«удовлетворительно» ставится за не совсем правильный или не полный ответ на вопрос участников семинара, или за один неправильный пример либо за пассивное участие в работе на семинаре.

Для получения отметки «зачтено» необходимо получение одной из предшествующих отметок

Отметка «неудовлетворительно» или «незачтено» ставиться всем участникам семинарской микрогруппы или одному из них в случае ее (его) неготовности к ответу на семинаре.

Оценка решения задачи на практических занятиях осуществляется по следующим критериям:

«отлично» ставится за правильный, полный, логичный и глубокий анализ задачи, построение алгоритма решения по поставленным условиям и получение аргументированного результата. Решение задачи должно продемонстрировать знание студентом материала лекций, базового учебника и дополнительной литературы, собственных знаний и опыта.

«хорошо» ставится за правильный и полный анализ ситуации, с выводами. Решение задачи должно быть достаточно полным, подтверждаться адекватными фактами. Допускается незначительная некорректность постановки задачи, отдельные неточности алгоритма решения и интерпретации результатов решения.

«удовлетворительно» ставится за некорректный вариант решения, допускающий неоднозначную трактовку результатов; за значительное количество вычислительных ошибок, не логичность и не обоснованность выводов.

При использовании зачетной системы аттестации для получения отметки «зачтено» необходимо получение одной из предшествующих отметок

Отметка «неудовлетворительно» или «незачтено» ставиться за не выполнение необходимого задания, а также при грубых ошибках в алгоритме или процедурах вычисления, не позволяющих получить решение, адекватное поставленным условиям.



Оценка выполнения тестового задания осуществляется по следующим критериям:

80-100 баллов – отлично,
61-79 баллов – хорошо,
41-60 баллов – удовлетворительно,
40 и менее – неудовлетворительно.

Оценка итогов собеседования осуществляется по следующим критериям:

«отлично» ставится за правильный, полный, логичный и глубокий анализ задачи, построение алгоритма решения по поставленным условиям и получение аргументированного результата. Решение задачи должно продемонстрировать знание студентом материала лекций, базового учебника и дополнительной литературы, собственных знаний и опыта.

«хорошо» ставится за правильный и полный анализ ситуации, с выводами. Решение задачи должно быть достаточно полным, подтверждаться адекватными фактами. Допускается несущественная некорректность постановки задачи, отдельные неточности алгоритма решения и интерпретации результатов решения.

«удовлетворительно» ставится за некорректный вариант решения, допускающий неоднозначную трактовку результатов; за значительное количество вычислительных ошибок, не логичность и не обоснованность выводов.

При использовании зачетной системы аттестации для получения отметки «зачтено» необходимо получение одной из предшествующих отметок

Отметка «неудовлетворительно» или «незачтено» ставится за не выполнение необходимого задания, а также при грубых ошибках в алгоритме или процедурах вычисления, не позволяющих получить решение, адекватное поставленным условиям.

Оценка результативности курсовой работы осуществляется по следующим показателям.

Общее количество баллов за курсовой проект – 100, из них оценивается баллами:

- содержание работы соответствует названию - от 0 до 5,
- тема раскрыта в соответствии с поставленными задачами - от 0 до 20,
- использование научного аппарата - от 0 до 10,
- оценки, суждения, выводы самостоятельны и оригинальны - от 0 до 20,
- схемы и рисунки подготовлены самостоятельно - от 0 до 10,
- работа изложена грамотно и логично - от 0 до 25,
- оформление работы соответствует требованиям ГОСТ - от 0 до 10.

Шкала оценивания:

80-100 баллов – отлично,
61-79 баллов – хорошо,
41-60 баллов – удовлетворительно,
40 и менее – неудовлетворительно.

Курсовая работа оценивается руководителем дифференцированной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», которая заносится в экзаменационную ведомость, а положительная оценка – так же в зачетную книжку за подписью руководителя.

Студенты, получившие при проверке курсовой работы неудовлетворительную оценку, должны произвести необходимую доработку и повторно представить ее на кафедру.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
ЛП.1	Горшенин В. Ф.	Стратегический менеджмент: учебное пособие	Челябинск: Издательство Челябинского государственного университета, 2015	
ЛП.2	Василенко В. А.	Стратегическое управление персоналом: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621205)	Москва, Берлин : Директ -Медиа, 2022	ЭБС



	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
ЛП.3	Резник С.Д., Вдовина О.А., Сазыкина О. А.	Стратегия кадрового менеджмента: учебное пособие (https://znanium.com/catalog/document?id=416553)	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023	ЭБС
ЛП.4	Круглов Д. В., Резникова О. С., Цыганкова И. В.	Стратегическое управление персоналом: учебное пособие для вузов (https://urait.ru/bcode/520255)	Москва : Юрайт, 2023	ЭБС
ЛП.5	Кожевина О. В., Салиенко Н.В.	Стратегическое управление изменениями: учебник (https://znanium.com/catalog/document?id=434334)	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
ЛП.1	Грант Р. М., Малкова И.	Современный стратегический анализ: учебник	Санкт-Петербург [и др.]: Питер, 2012	

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	1. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека [научной периодики на русском языке]. — Москва, 1999— Доступ к полным текстам после регистрации из сети ЧелГУ. — URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp (Дата обращения: 25.01.2018).
Э2	Всероссийский центр изучения общественного мнения (ВЦИОМ) [Электронный ресурс] : официальный сайт . — Москва, 2000. - Режим доступа: http://wciom.ru (Дата обращения: 25.01.2018).
Э3	3. Фонд Общественное мнение [Электронный ресурс] : официальный сайт. — Москва, 2003-. Режим доступа: http://fom.ru (Дата обращения: 25.01.2018).
Э4	

7.3 Перечень информационных технологий

7.3.1 Программное обеспечение

LMS Moodle

MS Office365

Adobe Reader

7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. Электронный каталог научной библиотеки ЧелГУ [Электронный ресурс] : база данных / Челяб. гос. ун-т. — Челябинск, 1992 .
2. Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система : база данных / Регион.центр правовой информ. Информправо.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории, для текущего контроля и промежуточной аттестации; помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Изучение курса магистрантами осуществляется на основе проведения взаимосвязанных между собой видов учебных занятий и форм обучения, к числу которых относятся интерактивные лекционные занятия и семинарские занятия с



предварительной подготовкой слушателями выступления по теме занятия, самостоятельная работа в виде домашних заданий (ДЗ) и подготовки докладов и сообщений для семинарских занятий.

Самостоятельная работа магистрантов составляет значительную часть учебной нагрузки. В процессе самостоятельной работы студенты выполняют комплекс домашних практических заданий, готовят выступления на семинарах. Для контроля проводятся промежуточные и итоговые тесты, целью которых является проверка уровня как теоретических знаний в методологии стратегического менеджмента, так и умения использовать на практике приемы и методы определения миссии и целей организации, различные методы анализа среды, формирования стратегических инициатив и выбора оптимальной стратегии. Магистранты должны владеть навыками принятия стратегических решений, уметь их реализовывать и контролировать. Преподаватель контролирует выполнение этих заданий и дает индивидуальные рекомендации по методике стратегического управления.

Работа в аудитории дополняется коллективными консультациями (в рамках семинаров и мастер-классов), которые осуществляются преимущественно в режиме контроля над выполняемыми магистрантами практическими заданиями и рекомендаций на разных этапах работы с инструментарием исследования. Дополнительно в рамках освоения материала курса, магистранты приобретают первичные навыки преподавательской и консультационной работы (через самостоятельную подготовку презентации по одному из изучаемых в рамках курса методов исследовательской работы и последующего ознакомления с ним других студентов в группе).

В случае применения при обучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени (онлайн-лекции (вебинары), чаты, видео-конференции и др.) или отложенного времени (система дистанционного обучения Moodle, MSOffice365, форумы, электронная почта и др.).

Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством электронной почты, социальных сетей и т.п.

Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение, дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Реализация дисциплины с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) осуществляется на основании «Положения о реализации основных и дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет», «Положения о порядке зачета обучающимися по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» результатов освоения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ» посредством электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО «ЧелГУ». В исключительных случаях (форс-мажор и т.п.) при реализации образовательной деятельности с применением ЭО, ДОТ могут применять компоненты, не входящие в перечень электронной информационно-образовательной среды.

10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и голо информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося.

1. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля с синтезатором речи «EIBraile-W14J G2»; ноутбуки с программной экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеоувеличители портативные; тифлоплеер; цифровые диктофоны.

2. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями слуха: система свободного звукового поля со встроенной совместимостью с FM-устройствами; радиоклассы «Сонет-PCM» с передатчиком, заушным индуктором и индукционной петлей; система информационная для слабослышащих переносная «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором; документ-камера; программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования.

3. Ассистивные информационные технологии: программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA; программы экранного увеличения; программы речевого синтеза для компьютеров и ноутбуков; программы речевого синтеза для мобильных устройств; экранная клавиатура; экранная лупа.



При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации NVDA, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах, с помощью специальных технических и программных средств (рабочее место для незрячего пользователя с программным обеспечением экранного доступа с синтезом речи NVDA, рабочее место с компьютерным роллером и клавиатурой Clevy с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (Moodle, Adobe Connect Pro и пр.).

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации направлены на индивидуализацию обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

- а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме шрифтом Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);
- б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);
- в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.