

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор, проректор по
УР

А.Е. Рудин

« 21 » 02 2023 года

Рабочая программа дисциплины

Б1.В.11

Стратегии управления человеческими ресурсами

Учебный план: 2023-2024 38.03.02 ИЭСТ Кадровый мен (HR-менеджмент) ОЗО №1-3-152.plx

Кафедра: **56** Экономической теории

Направление подготовки:
(специальность) 38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки: Кадровый менеджмент (HR-менеджмент)
(специализация)

Уровень образования: бакалавриат

Форма обучения: очно-заочная

План учебного процесса

Семестр (курс для ЗАО)		Контактная работа обучающихся		Сам. работа	Контроль, час.	Трудоёмкость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практ. занятия				
4	УП	4	4	91	9	3	Экзамен
	РПД	4	4	91	9	3	
Итого	УП	4	4	91	9	3	
	РПД	4	4	91	9	3	

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утверждённым приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970

Составитель (и):

кандидат экономических наук, Доцент

Лизовская
Владимировна

Вероника

От кафедры составителя:

Заведующий кафедрой экономической теории

Лизовская
Владимировна

Вероника

От выпускающей кафедры:

Заведующий кафедрой

Лизовская
Владимировна

Вероника

Методический отдел:

1 ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Цель дисциплины: Сформировать компетенции обучающегося в области стратегии управления человеческими ресурсами

1.2 Задачи дисциплины:

- Рассмотреть различные концепции управления человеческими ресурсами,
- Раскрыть методологию, глоссарий, сущностные характеристики и формы проявления управления человеческими ресурсами применительно к различным уровням экономики,
- научить пользоваться методологией теории управления человеческими ресурсами в научных исследованиях и проектах, изучающих современное состояние человеческих ресурсов России,
- Продемонстрировать механизм управления человеческими ресурсами и особенности его реализации применительно к экономике России.

1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Предварительная подготовка предполагает создание основы для формирования компетенций, указанных в п. 2, при изучении дисциплин:

- Управление человеческими ресурсами
- Экономика кадровых решений
- Основы кадровой политики и кадровое планирование
- Стратегический рекрутинг

2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ПК-3: Способен в рамках деятельности по управлению человеческими ресурсами предприятий и проектов осуществлять поиск, привлечение, подбор и отбор персонала
Знать: теорию управления человеческими ресурсами организации и основные аспекты работы с персоналом предприятия и проекта
Уметь: применять понятийный и категориальный аппарат при разработке стратегий управления человеческими ресурсами
Владеть: навыками разработки стратегии управления человеческими ресурсами организации и проекта

3 РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Наименование и содержание разделов, тем и учебных занятий	Семестр (курс для ЗАО)	Контактная работа		СР (часы)	Инновац. формы занятий	Форма текущего контроля
		Лек. (часы)	Пр. (часы)			
Раздел 1. Концептуальные основы стратегического управления человеческими ресурсами	4					О
Тема 1. Инструменты стратегического управления персоналом Практическое (семинарское) занятие: Современные инструменты стратегического управления персоналом		1	0,5	15	ГД	
Тема 2. Современные подходы к стратегическому управлению персоналом Практическое (семинарское) занятие: Компетентностный подход в управлении персоналом		0,5	1	20	ГД	
Раздел 2. Кадровая стратегия в системе стратегического управления						О,Пр
Тема 3. Кадровая стратегия в системе стратегического управления персоналом Практическое (семинарское) занятие: Элементы и подсистемы стратегического управления персоналом	0,5	0,5	20	ГД		

Тема 4. Процесс разработки кадровой стратегии Практическое (семинарское) занятие: Модель разработки кадровой стратегии		1	1	15	ГД	
Тема 5. Кадровая стратегия и организационное развитие Практическое (семинарское) занятие: Разработка и оценка эффективности кадровых проектов		1	1	21	ГД	
Итого в семестре (на курсе для ЗАО)		4	4	91		
Консультации и промежуточная аттестация (Экзамен)		2,5		6,5		
Всего контактная работа и СР по дисциплине		10,5		97,5		

4 КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

Курсовое проектирование учебным планом не предусмотрено

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1 Описание показателей, критериев и системы оценивания результатов обучения

5.1.1 Показатели оценивания

Код компетенции	Показатели оценивания результатов обучения	Наименование оценочного средства
ПК-3	Характеризует объективные основы управления человеческими ресурсами предприятий и проектов по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала	Вопросы для устного собеседования
	Анализирует на основе статистических данных поиск, привлечение, подбор и отбор персонала в своей профессиональной деятельности Показывает способность анализа процессов и явлений в своей профессиональной деятельности с помощью методов и приемов экономических и эконометрических моделей	Тестовые задания Практико-ориентированные задания

5.1.2 Система и критерии оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций	
	Устное собеседование	Письменная работа
5 (отлично)	Полный ответ, явно демонстрирующий глубокое понимание формирования и использования системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала в сфере управления. Критический, оригинальный подход к решению нестандартных мотивационных ситуаций	
4 (хорошо)	Ответы на вопросы полные, демонстрирующие изучение всех обязательных источников информации по дисциплине. Подход к изучению материала стандартный, не отличающийся оригинальностью	
3 (удовлетворительно)	Ответы на вопросы базируются в основном только на использовании лекционного материала. Демонстрируется общее понимание предмета, без углубления в детали. Отмечаются существенные ошибки или пробелы знаний по некоторым темам	

2 (неудовлетворительно)	Неспособность ответить на вопрос без помощи экзаменатора. Незнание значительной части основных элементов дисциплины. Многочисленные грубые ошибки. Непонимание заданного вопроса. Неспособность сформулировать отдельные концепции дисциплины	
-------------------------	---	--

5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

5.2.1 Перечень контрольных вопросов

№ п/п	Формулировки вопросов
Курс 4	
1	Сущность стратегического управления персоналом
2	Виды стратегического управления персоналом
3	Эволюция стратегического управления персоналом
4	Инструменты найма
5	Инструменты подбора, отбора
6	Инструменты оценки
7	Инструменты адаптации
8	Инструменты развития
9	Компетенция и ее сущность
10	Компетентностный подход в управлении персоналом
11	Перспективы применения компетентностного подхода
12	Отечественный опыт стратегического управления персоналом
13	Зарубежный опыт стратегического управления персоналом
14	Цифровая трансформация системы управления персоналом
15	Информационное обеспечение стратегического управления персоналом
16	Политика обеспечения персоналом
17	Основные направления политики обеспечения персоналом
18	Квалифицированный персонал: сущность и содержание
19	Связь кадрового и стратегического менеджмента
20	Концепции стратегического управления персоналом
21	Особенности стратегии кадрового менеджмента в зависимости от базовой стратегии развития организации
22	Стратегии управления персоналом в зависимости от бизнес-стратегии организации
23	Стратегии управления персоналом в зависимости от типа организационных стратегий
24	Стратегии управления персоналом в зависимости от типа экономических стратегий предприятий
25	Стратегии управления персоналом в зависимости от философии менеджмента: тейлоровская, интегрированная и японская

5.2.2 Типовые тестовые задания

Определите после какой процедуры принимается решение о назначении претендента на вакантную должность

- a. после повторного интервью;
- b. после первичного отбора;
- c. после адаптации;
- d. после окончания испытательного срока;
- e. после анализа анкетных данных

Определите, какой из ответов отражает сущность и содержание определения «профессиограмма»

- a. раскрывает как содержание профессии, так и требования, которые она предъявляет к человеку;
- b. это «портрет» идеального сотрудника; c. тоже, что и должностная инструкция; d. все выше

перечисленное.

Определите, в какое время должен быть проинформирован о проведении аттестации трудовой коллектив

Выберите один ответ:

- a. не менее чем за 2 месяца b. не менее чем за за 10 дней d. не менее чем за 1 месяц
- e. не менее чем за 2 недели c. нет правильного ответа

4. Определите методы анализа работы

- a. Анализ рабочего места и должностных обязанностей b. Описание работы
- c. Собеседование
- d. Анкетирование
- e. Наблюдение

5. Определите, основу, на которой базируются этические нормы служебных отношений

- a. правилах поведения
- b. межличностных отношениях c. этике
- d. общечеловеческих нормах

6. Определите, что понимается под традиционной системой аттестации работника а. процесс оценки эффективности выполнения сотрудником своих должностных обязанностей, осуществляемый непосредственным руководителем;

- b. процесс комплексной оценки эффективности выполнения сотрудником своих должностных обязанностей, осуществляемый специально формируемой комиссией в соответствии с

Положением о порядке проведения аттестации работников;

- c. процесс оценки выполнения сотрудником своих должностных обязанностей его коллегами

7. Определите, какой из предложенных ответов является явной функцией аттестации

- a. установление факта пригодности человека к определенной социальной роли
- b. углубление знакомства с подчиненными
- c. разрушение круговой поруки
- d. мотивация и стимулирование труда
- e. поиск оснований для увольнения конкретных работников

8. Определите, какой из ниже перечисленных пунктов нельзя отнести к факторам, лежащим в основе критериев оценки персонала

- a. знания;
- b. качество выполнения работы; c. способности к руководству; d. возраст работника;
- e. способность к развитию.

5.2.3 Типовые практико-ориентированные задания (задачи, кейсы)

1. Определите основные факторы макро и микросреды, влияющие на кадровую стратегию современной организации. Заполните для этого таблицу.

Факторы макросреды / Факторы микросреды

2. Определите основные стратегические подходы, закрепленные в политике регулирования численности персонала, для:

А) высокорентабельного малого предприятия, более 10 лет функционирующего в сфере научного обслуживания (разработка программных продуктов);

Б) крупнейших корпораций, более 15 лет лидирующей на рынке производства цветных металлов;

В) низко рентабельного предприятия сферы среднего бизнеса, работающего на рынке малоквалифицированных ремонтно-строительных работ менее трех лет.

Проанализируйте варианты стратегического подхода, наиболее адекватные условиям работы указанного типа организации:

- 1. Стратегический подход к формированию общей структуры персонала организации
- 2. Стратегический подход к выбору приоритетного сегмента рынка трудовых ресурсов
- 3. Стратегический подход к выбору приоритетного метода привлечения кандидатов на трудоустройство
- 4. Стратегический подход к выбору приоритетного варианта организации отбора кандидатов на трудоустройство
- 5. Стратегический подход к выбору приоритетного критерия пригодности кандидата на трудоустройство
- 6. Стратегический подход к организации сокращения персонала

5.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности)

5.3.1 Условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации и порядок ликвидации академической задолженности

Проведение промежуточной аттестации регламентировано локальным нормативным актом СПбГУПТД «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»

5.3.2 Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Устная Письменная Компьютерное тестирование Иная

5.3.3 Особенности проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Экзамен проводится в устной форме. На подготовку студенту отводится 40 мин.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Учебная литература

Автор	Заглавие	Издательство	Год издания	Ссылка
6.1.1 Основная учебная литература				
Королева, Л. А.	Управление человеческими ресурсами	Челябинск, Саратов: Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа	2019	http://www.iprbookshop.ru/81502.html
Иванов, С. Ю.	Социальное управление человеческими ресурсами	Москва: Московский педагогический государственный университет	2020	http://www.iprbookshop.ru/94683.html
6.1.2 Дополнительная учебная литература				
Кязимов, К. Г.	Управление человеческими ресурсами: уровни и стадии	Саратов: Вузовское образование	2018	http://www.iprbookshop.ru/73627.html
Ильинский И.В.	Управление человеческими ресурсами. Самостоятельная работа. Контрольная работа	СПб.: СПбГУПТД	2017	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2017478
Борисова, А. А.	Управление человеческими ресурсами	Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет	2017	http://www.iprbookshop.ru/91464.html

6.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Раздел. Информатика и информационные технологии» [Электронный ресурс]. URL: http://window.edu.ru/catalog/?p_rubr=2.2.75.6

Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» [Электронный ресурс]. URL: <http://ecsocman.hse.ru>

База данных Минэкономразвития РФ «Информационные системы Министерства в сети Интернет» [Электронный ресурс]. URL: <http://economy.gov.ru/minec/about/systems/infosystems/>

База открытых данных Минтруда России [Электронный ресурс]. URL: <https://rosmintrud.ru/opendata>
Министерство экономического развития Российской Федерации. Федеральная государственная информационная система территориального планирования [Электронный ресурс]. URL: <https://fgistp.economy.gov.ru/>

Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. URL: <http://www.iprbookshop.ru/>

6.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

MicrosoftOfficeProfessional

Microsoft Windows

6.4 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Аудитория	Оснащение
Лекционная аудитория	Мультимедийное оборудование, специализированная мебель, доска
Компьютерный класс	Мультимедийное оборудование, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду