МИНОБРНАУКИ РОССИИ

АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОРуководитель ОПОП ВО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.В. Бережнов «3» июня 2020 г. |  | УТВЕРЖДАЮЗаведующий кафедрой менеджмента\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р.И. Акмаева «4» июня 2020 г. |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**СТРАТЕГИЯ УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Составитель(-и) | **Акмаева Р.И., профессор, д.э.н., зав. кафедрой менеджмента** |
| Направление подготовки | **38.06.01 «Экономика»**  |
| Направленность (профиль) ОПОП  |  **Экономика и управление народным хозяйством (по отраслям и сферам** **деятельности в т.ч.: менеджмент)»**  |
| Квалификация  | **«Исследователь. Преподаватель-исследователь»** |
| Форма обучения | **заочная**  |
| Год приема  | **2019** |

Астрахань – 2020г.

**1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**1.1**. **Целями освоения дисциплины (модуля)** «Стратегия управление человеческими ресурсами»являются овладение методологией управления человеческими ресурсами на основе принципов системы стратегического управления, знаниями и навыками стратегического развития и управления человеческим потенциалом как основы формирования конкурентоспособного трудового потенциала организации, а также проектирования и реализации стратегий развития человеческих ресурсов; формирование у аспирантов умения и навыков по разработке и реализации гипотез стратегий по развитию человеческих ресурсов организации в условиях глобализации и развития цифровой экономики, а также подготовка к сдаче кандидатского экзамена по специальной дисциплине.

**1.2**. **Задачи освоения дисциплины (модуля):**

1. Изучение эволюции экономической мысли в области стратегического управления человеческими ресурсами в мире.
2. Рассмотрение принципов стратегического управления человеческими ресурсами.
3. Изучение существующих классификаций стратегий управления человеческими ресурсами.
4. Изучение теории управления о роли человека в организации.
5. Изучение методологии управления человеческими ресурсами и закономерностей, принципов управления персоналом.
6. Освоение основных принципов стратегического управления.
7. Рассмотрение взаимосвязи стратегического управления человеческими ресурсами со стратегическим управлением организации и управлением человеческими ресурсами.
8. Овладение опытом исследования факторов внешней и внутренней среды организации для разработки стратегии управления человеческими ресурсами.
9. Овладение критериями выбора стратегии управления человеческими ресурсами и навыками реализации её.
10. Изучение современных тенденций в стратегическом развитии управления человеческими ресурсами в мире с учетом вызовов четвертой промышленной революции.
11. Формирование умений самостоятельной работы аспирантов с источниками литературы, их систематизация.

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОПОП**

**2.1** **Учебная дисциплина (модуль)** «Стратегия управление человеческими ресурсами» относится к циклу дисциплин Б1.В.02 вариативной части (обязательные дисциплины) программы направленных,

Логически и содержательно-методически дисциплина «Стратегия управление человеческими ресурсами»взаимосвязана с такими дисциплинами как ««Эволюционный менеджмент», «Знания и организационная культура», «Стратегическое управление экономическими системами» и является теоретической и эмпирической базой, необходимой для формирования универсальных и профессиональных компетенций аспиранта.

**2.2.** **Для изучения данной учебной дисциплины (модуля) необходимы следующие знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, формируемые предшествующими дисциплинами (модулями):** «Инновационная сервисная экономика», «Эволюционный менеджмент», «Стратегическое управление экономическими системами» в объеме программы высшего образования.

 Знания: теоретические основы и закономерности функционирования экономики, принципы принятия и реализации экономических и управленческих решений, концепции управления экономическими системами, понятие и характерные черты новой экономики, экономики знаний, сущности и форм инновационного развития, теоретические основы и закономерности функционирования экономики, включая переходные процессы.

Умения: выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты, использовать основные и специальные методы экономического анализа информации в сфере профессиональной деятельности, разрабатывать и обосновывать варианты решений.

Навыки: исследования и анализа современных тенденций, закономерностей и прогнозов развития экономики, владеть опытом обоснования принимаемых решений, определяющих содержание проблем, логику и механизмы их разрешения, владеть опытом разработки и реализации стратегических гипотез развития предприятия в условиях глобализации и развития электронной экономики, аргументации при анализе различных ситуаций в профессиональной деятельности, а также навыками подбора и анализа научной информации формулирования научных проблем, целей и задач исследования.

**2.3**. **Перечень последующих учебных дисциплин (модулей), для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной (модуле**

- Знания и организационная культура.

- Стратегия конкурентного развития региона.

Знания и навыки, полученные аспирантами при изучении данного курса, необходимы для прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и при проведении научно-исследовательской деятельности, подготовке и написании НКР (диссертации), а также необходимы для сдачи кандидатского и государственного экзамена.

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

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки (специальности):

**а) универсальных (УК):**

УК-5 - способность следовать этическим нормам в профессиональной деятельности;

 **б) профессиональных (ПК);**

 ПК-2- способность исследования тенденций и закономерностей в области общего и стратегического менеджмента, развития методологии управления корпоративной инновационной системой, управления персоналом и современных производственных систем.

**Таблица 1**

**Декомпозиция результатов обучения**

|  |  |
| --- | --- |
| Код и наименование компетенции | Планируемые результаты освоения дисциплины (модуля)  |
| Знать | Уметь | Владеть |
| УК-5  | основные категории профессиональной этики;- этические нормы профессиональной деятельности; - эффективные стили профессионального общения; -основы профессиональной этики в аспекте ответственности за моральную атмосферу в коллективе, за существующую в нём культуру.  | - корректно выстраивать взаимоотношения с коллегами на принципах коллегиальности, партнерства и уважения;- эффективно взаимодействовать с субъектами производственного процесса, используя этические эталоны;  ***-*** конструктивно разрешать организационно- производственные конфликты с позиции профессиональной этики.  | навыками эффективного профессионального общения в различных профессиональных ситуациях; - профессиональным тактом при решении профессиональных задач;  - навыками нравственной оценки и нравственной ответственности за свою профессиональную деятельность; - этическими эталонами в различных ситуациях при взаимодействии с субъектами процесса.  |
| ПК-2  | - теоретические обобщения, позволяющие отразить основные закономерности в области общего и стратегического менеджмента, развития методологии управления корпоративной инновационной системой, управления персоналом и современных производственных систем | ***-***применять теоретические обобщения, закономерности в области общего и стратегического менеджмента, развития методологии управления корпоративной инновационной системой, управления персоналом и современных производственных систем | - навыками использования современных информационных технологийпри проведении научных исследований в области стратегического управления человеческими ресурсами, как самостоятельно, так и в группе;***-*** навыками анализа и интерпретации современных тенденции в стратегиях управления человеческими ресурсами:-опытом управления стратегиями управления человеческими ресурсами в организациях. |

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах (1 **зачетная единица**) с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся составляет (36 часов):

**Таблица 2**

**Структура и содержание дисциплины (модуля)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование раздела, темы | Семестр | Неделя семестра | Контактная работа(в часах) | Самостоят. работа | Формы текущего контроля успеваемости *(по темам)*Форма промежуточной аттестации *(по семестрам)* |
| Л | ПЗ | ЛР |
| 1 |  Тема. Сущность стратегического управления и планирования человеческими ресурсами. Сущность стратегического управления и основные аспекты необходимые менеджеру для стратегического управления.  | 5 |  |  |  |  | 5 | Опрос, представление отчета о выполнении задания.  |
| 2 | Тема. Методологии управления человеческими ресурсами и закономерности, принципы управления персоналом. | 5 |  | 1 |  |  | 5 | Опрос, представление отчета о выполнении задания.  |
| 3 | Тема. Система управления человеческими ресурсами. Цели и функции системы управления персоналом. | 5 |  | 1 |  |  | 5 | Опрос, представление отчета о выполнении задания.  |
| 4 | Тема. Стратегический анализ, стратегический выбор и реализация стратегии. Ресурсы стратегической деятельности. Система стратегического управления человеческими ресурсами.  | 5 |  | 1 |  |  | 6 |  Опрос, представление отчета о выполнении задания.  |
| 5 | Тема. Технология управления развитием персонала организации. Разработка программ по развитию потенциала человеческих ресурсов. | 5 |  | 1 |  |  | 5 | Опрос, представление отчета о выполнении задания.  |
| **ИТОГО** |  |  | **4** |  |  | **32** | **ЗАЧЁТ** |

Условные обозначения:

Л – занятия лекционного типа; ПЗ – практические занятия, ЛР – лабораторные работы;

СР – самостоятельная работа по отдельным темам

**Таблица 3**

**Матрица соотнесения разделов, тем учебной дисциплины (модуля)**

**и формируемых в них компетенций**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Темы,разделыдисциплины  | Кол-вочасов | Компетенции |
| *УК-5* | *ПК-2*  | общее количество компетенций  |
| Тема 1. Сущность стратегического управления и планирования человеческими ресурсами. Сущность стратегического управления и основные аспекты необходимые менеджеру для стратегического управления.  | 7 | *+* | *+* | *2* |
| Тема 2. Методологии управления человеческими ресурсами и закономерности, принципы управления персоналом.  | 7 | *+* | *+* | *2* |
| Тема 3. Система управления человеческими ресурсами. Цели и функции системы управления персоналом.  | 7 | *+* | *+* | *2* |
| Тема 4. Стратегический анализ, стратегический выбор и реализация стратегии. Ресурсы стратегической деятельности. Система стратегического управления человеческими ресурсами.  | 8 | *+* | *+* | *2* |
| Тема 5 Технология управления развитием персонала организации. Разработка программ по развитию потенциала человеческих ресурсов.  | 7 | *+* | *+* | *2* |
| **Итого** | **36** |  |  |  |

 *Примечание: данная таблица заполняется в соответствии с таблицей 2.*

**Краткое содержание темы дисциплины (модуля).**

**Тема 1. Сущность стратегического управления и планирования человеческими ресурсами. Сущность стратегического управления и основные аспекты необходимые менеджеру для стратегического управления.**

Понятие стратегического управления персоналом и человеческих ресурсов, развитие концепции стратегического управления персоналом, необходимость изменения парадигмы управления персоналом, модели управления персоналом: модель соответствия, гарвардская схема, модель Р. Уолтона и Д.Геста. Основные виды деятельности в сфере стратегического управления персоналом. Цели, задачи, сфера стратегического управления персоналом. Стратегическое управление персоналом как теория и как практика.

**Тема 2. Методологии управления человеческими ресурсами и закономерности, принципы управления персоналом.**

Выделение подходов к стратегическому управлению персоналом. Подход, ориентированный на ресурсы и их потенциал. Модель «потенциал ресурсов», модель «стратегическое соответствие». Основные подходы к разработке стратегий развития персонала по Р. Ричардсону и М. Томпсону. Модели «наилучшее практическое решение», «наилучшее соответствие», «конфигурационный подход». Ограничения концепции стратегического управления персоналом.

**Тема 3. Система управления человеческими ресурсами. Цели и функции системы управления персоналом.**

Классификация методов управления персоналом. Содержание административных методов управления персоналом и их развитие. Содержание экономических методов управления персоналом и их развитие. Особенности социально-психологических методов управления персоналом. Современные тенденции и подходы к развитию методов управления персоналом. Реализация административных, экономических и социально­ психологических методов управления персоналом.

**Тема 4. Стратегический анализ, стратегический выбор и реализация стратегии. Ресурсы стратегической деятельности. Система стратегического управления человеческими ресурсами.**

Роль стратегии в управлении персоналом. Разработка стратегии управления персоналом, ее цели и задачи. Управление, ориентированное на высокие показатели работы. Модель управления, ориентированное на высокий уровень приверженности. Согласование стратегий организации со стратегией управления персоналом. Процедура и проблемы реализации стратегии управления персоналом. Управление персоналом при различных видах стратегии организации.

**Тема 5 Технология управления развитием персонала организации. Разработка программ по развитию потенциала человеческих ресурсов.**

Понятие, цели и задачи стратегического развития персонала. Ресурсные возможности и интеллектуальный капитал. Необходимое качество персонала. Развитие компетенций персонала в условиях стратегического управления. Управление компетенциями персонала. Элементы развития персонала: «научение», образование, развитие, обучение. Понятие системы стратегического управления персоналом, цели и задачи ее создания и функционирования. Основная структура, элементы и подсистемы системы стратегического управления персоналом. Роль и место стратегий развития персонала, а также методов и подходов стратегического управления персонала в системе стратегического управления персоналом.

**5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**5.1.** **Указания по организации и проведению лекционных, практических (семинарских) и лабораторных занятий с перечнем учебно-методического обеспечения**

Освоение дисциплины «Стратегия управление человеческими ресурсами» аспирантами предполагает посещение и прослушивание лекций, работу на практических занятиях в виде собеседования по вопросам, выполнения практических заданий под руководством преподавателя как в группах, так и индивидуально. Часть заданий после изучения соответствующей темы обучающиеся выполняют в качестве самостоятельной работы.

**5.2**. **Указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю)**

На самостоятельную работу выносятся следующие виды деятельности:

- проработка лекций и подготовка к консультациям;

-чтение конспекта лекций, профессиональной литературы, периодических изданий;

- изучение профильной отрасли научного знания;

- подготовка реферата по ключевым темам под контролем преподавателя;

-работа с источниками для подготовки НКР под контролем преподавателя.

Таким образом, самостоятельная работа аспирантов проводится в форме изучения отдельных теоретических вопросов по предлагаемой литературе и самостоятельного решения проблем с дальнейшим их разбором или обсуждением на аудиторных занятиях. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к базам данных и библиотечным фондам и доступом к сети Интернет.

Кроме того, на самостоятельное изучение выносятся написание рефератов, которые аспирант выбирает в соответствии с предложенной тематикой.

СРС должна способствовать более глубокому усвоению изучаемого курса, формировать навыки исследовательской работы и ориентировать слушателей на умение применять теоретические знания на практике.

Для подготовки используйте материал лекций, учебников и учебных пособий из раздела *8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины*).

**Таблица 4**

**Содержание самостоятельной работы обучающихся**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  *Номер раздела (темы)* | *Темы/вопросы, выносимые на самостоятельное изучение* | *Кол-во часов* | *Формы работы*  |
| 1 | Тема. Сущность стратегического управления и планирования человеческими ресурсами. Сущность стратегического управления и основные аспекты, необходимые менеджеру для стратегического управления.  | 6 | Написание реферата.Подготовка по вопросам к коллоквиуму. Тематика вопросов для самостоятельной работы.  |
| 2 | Тема. Методологии управления человеческими ресурсами и закономерности, принципы управления персоналом. | 6 | Подготовка по вопросам к собеседованию.Написание реферата.Подготовка по вопросам к семинару. Тематика вопросов для самостоятельной работы. |
| 3 | Тема. Система управления человеческими ресурсами. Цели и функции системы управления персоналом. | 6 | Подготовка по вопросам к собеседованию.Написание реферата.Подготовка по вопросам к семинару. Тематика вопросов для самостоятельной работы.  |
| 4 | Тема. Стратегический анализ, стратегический выбор и реализация стратегии. Ресурсы стратегической деятельности. Система стратегического управления человеческими ресурсами.  | 7 | Подготовка по вопросам к коллоквиуму. Написание реферата.Подготовка по вопросам к семинару. Тематика вопросов для самостоятельной работы. |
| 5 | Тема 5 Технология управления развитием персонала организации. Разработка программ по развитию потенциала человеческих ресурсов. | 7 | Подготовка по вопросам к собеседованию.Подготовка по вопросам к семинару. Тематика вопросов для самостоятельной работы.  |

*Примечание: данная таблица заполняется в соответствии с таблицей 2.*

**5.3**. **Виды и формы письменных работ, предусмотренных при освоении дисциплины (модуля), выполняемые обучающимися самостоятельно.**

Реферат ⎯ это краткое изложение в письменном виде содержания и результатов индивидуальной учебно-исследовательской деятельности, имеет регламентированную структуру, содержание и оформление. Его задачами являются:

1. Формирование умений самостоятельной работы студентов с источниками литературы, их систематизация.
2. Развитие навыков логического мышления.
3. Углубление теоретических знаний по проблеме исследования.

Аспиранту на базе самостоятельного изучения материала необходимо представить реферат по соответствующей теме. Тему реферата аспирант выбирает из предложенной тематике программы.

Методические указания к написанию реферата.

1. Реферат является письменной работой, которую выполняет аспирант занимающейся исследовательской деятельностью и подготовкой научно-квалифицированной работой (диссертации).

2. Реферат должен быть самостоятельной работой, показывающей способность автора систематизировать теоретический материал по теме, связно его излагать, творчески использовать идеи и положения для методологического анализа материалов дисциплины.

Прямое заимствование без указания источников использованных текстов недопустимо. Научные идеи, пересказанные своими словами, мысли других авторов и цитаты должны иметь указания на источник.

3. Тема реферата избирается аспирантом.

4. Реферат обязательно должен иметь содержание, введение, изложение содержания темы, заключение, список использованной литературы, (при необходимости приложение).

5. Содержание содержит все перечисленные в п. 4 структурные элементы реферата, с указанием страниц, на которых они находятся. Заголовки содержания дублируются в тексте реферата.

6. Введение - важнейший смысловой элемент реферата. Форма его произвольна, но в нем должны получить отражение следующие вопросы: обоснование выбора темы, оценка ее с точки зрения актуальности, новизны и практической значимости.

7. Основное содержание работы должно представлять собой самостоятельно выполненное исследование по проблеме, заявленной в названии реферата, или обобщение имеющейся литературы, или методологическую разработку проблемы в сфере выбранного вопроса.

8. В заключении дается краткое резюме изложенного в основной части реферата, или выводы, сделанные из этого изложения, или практическое применение содержащегося в реферате материала.

9. Список использованной литературы содержит указание на изученные автором работы. Он должен включать в себя фундаментальные труды по теме и последние публикации по ней.

10. Реферат в объеме 10-15 страниц должен быть сброшюрован и иметь титульный лист.

**6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

При реализации различных видов учебной работы по дисциплине могут использоваться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

**6.1. Образовательные технологии**

Учебные занятия по дисциплине могут проводиться с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) интерактивном взаимодействии обучающихся и преподавателя в режимах on-line и/или off-line в формах: видеолекций, лекций-презентаций, видеоконференции в системе Zoom, собеседования в режиме чат, форума, работа в системе Moodle и др.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Название образовательной технологии | Темы, разделы дисциплины | Краткое описание применяемой технологии |
| *Лекции с интерактивными формами обучения*  | *Тема 2,4* | *Проведение лекций в форме презентаций, применения методов: экспресс-опросов, элементов научных дискуссий, мозгового штурма.*  |
| Организация самостоятельной работы | Тема №№ 1-5 | *Подготовка рефератов, семинару, доклада*  *по ключевым аспектам темы.*  |

**6.2. Информационные технологии.**

При реализации различных видов учебной работы используются следующие информационные технологии:

- использование электронных учебников и различных сайтов (электронные библиотеки, журналы, книги, психологические тесты, находящихся в Интернете в открытом доступе) как источников информации;

* использование как источников информации сайтов, находящихся в Интернете в открытом доступе (электронные библиотеки, журналы, книги, психологические тесты);
* использование возможностей электронной почты преподавателя (рассылка заданий, материалов, ответы на вопросы);
* использование виртуальной обучающей среды (или системы управления обучением LМS Moodle) или иных информационных систем, сервисов и мессенджеров.

**6.3. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.**

*Перечень лицензионного программного обеспечения*

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование программного обеспечения | Назначение |
| Mozilla FireFox | Браузер |
| Microsoft Office 2013, Microsoft Office Project 2013, Microsoft Office Visio 2013 | Офисная программа |
| 7-zip | Архиватор |
| Microsoft Windows 7 Professional | Операционная система |
| Kaspersky Endpoint Security | Средство антивирусной защиты |
| *Платформа дистанционного обучения LМS Moodle*  | *Виртуальная обучающая среда*  |

*Перечень современных профессиональных баз данных,*

*информационных справочных систем*

|  |  |
| --- | --- |
| *Учебный год* | *Наименование современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем* |
| **2020/2021** | Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARK SQL НПО «Информ-систем». [https://library.asu.edu.ru](https://library.asu.edu.ru/) |
| Электронный каталог «Научные журналы АГУ»: <http://journal.asu.edu.ru/>  |
| [Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО "ИВИС"](http://asu.edu.ru/images/File/dogovor_IVIS1.pdf). <http://dlib.eastview.com> *Имя пользователя: AstrGU Пароль: AstrGU* |
| [Электронно-библиотечная](file:///Users/gennadijbereznov/Documents/%20%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%B8%D1%87%D0%B8%D0%B5%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B3%D1%80.%20%D0%BB%D0%BE%D0%B3%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B0/%D0%A0%D0%9F%202019/%D0%AD%D0%BB%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BD%D0%BD%D0%BE-%D0%B1%D0%B8%D0%B1%D0%BB%D0%B8%D0%BE%D1%82%D0%B5%D1%87%D0%BD%D0%B0%D1%8F) система elibrary. <http://elibrary.ru>  |
| Справочная правовая система КонсультантПлюс. Содержится огромный массив справочной правовой информации, российское и региональное законодательство, судебную практику, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты, технические нормы и правила.[http://www.consultant.ru](http://www.consultant.ru/) |
| Информационно-правовое обеспечение «Система ГАРАНТ». В системе ГАРАНТ представлены федеральные и региональные правовые акты, судебная практика, книги, энциклопедии, интерактивные схемы, комментарии ведущих специалистов и материалы известных профессиональных изданий, бланки отчетности и образцы договоров, международные соглашения, проекты законов.Предоставляет доступ к федеральному и региональному законодательству, комментариям и разъяснениям из ведущих профессиональных СМИ, книгам и обновляемым энциклопедиям, типовым формам документов, судебной практике, международным договорам и другой нормативной информации. Всего в нее включено более 2,5 млн документов. В программе представлены документы более 13 000 федеральных, региональных и местных эмитентов.[http://garant-astrakhan.ru](http://garant-astrakhan.ru/)  |
|  | Корпоративный проект Ассоциации региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН) «Межрегиональная аналитическая роспись статей» (МАРС) - сводная база данных, содержащая полную аналитическую роспись 1800 названий журналов по разным отраслям знаний. Участники проекта предоставляют друг другу электронные копии отсканированных статей из книг, сборников, журналов, содержащихся в фондах их библиотек.[http://mars.arbicon.ru](http://mars.arbicon.ru/)  |

**6.4**. **Перечень международных реферативных баз данных научных изданий**

Зарубежный электронный ресурс Издательства Web of Science, Scopus, Elsevier, Springer.

 **7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

**7.1. Паспорт фонда оценочных средств**

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) «Стратегия управление человеческими ресурсами» проверяется сформированность у обучающихся компетенций*,* указанных в разделе 3 настоящей программы*.* Этапность формирования данных компетенций в процессе освоения образовательной программы определяется последовательным освоением дисциплин (модулей) и прохождением практик, а в процессе освоения дисциплины (модуля) – последовательным достижением результатов освоения содержательно связанных между собой разделов, тем.

**Таблица 5.**

**Соответствие разделов, тем дисциплины (модуля),**

**результатов обучения по дисциплине (модулю) и оценочных средств**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Контролируемые разделы дисциплины (модуля) | Код контролируемой компетенции (компетенций)  | Наименование оценочного средства  |
| 1 | Тема. Сущность стратегического управления и планирования человеческими ресурсами. Сущность стратегического управления и основные аспекты, необходимые менеджеру для стратегического управления.  | *УК-5, ПК-2* | Коллоквиум. Реферат.  |
| 2 | Тема. Методологии управления человеческими ресурсами и закономерности, принципы управления персоналом. | *УК-5, ПК-2* | Вопросы для собеседования.Реферат.Семинар.  |
| 3 | Тема. Система управления человеческими ресурсами. Цели и функции системы управления персоналом. | *УК-5, ПК-2* | Вопросы для собеседования.Реферат.Семинар.  |
| 4 | Тема. Стратегический анализ, стратегический выбор и реализация стратегии. Ресурсы стратегической деятельности. Система стратегического управления человеческими ресурсами.  | *УК-5, ПК-2* | Коллоквиум. Реферат.Семинар.  |
| 5 | Тема. Технология управления развитием персонала организации. Разработка программ по развитию потенциала человеческих ресурсов. | *УК-5, ПК-2* | Вопросы для собеседования. Семинар.  |

*Примечание: данная таблица заполняется в соответствии с таблицей 3*

**7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания**

**Таблица 6**

**Показатели оценивания результатов обучения**

|  |  |
| --- | --- |
| Шкала оценивания | Критерии оценивания |
| «Зачтено» | Дан полный, развернутый ответ на поставленные вопросы. Ответ четко структурирован, логичен, изложен литературным языком с использованием современной терминологии. Могут быть допущены 2-3 неточности или незначительные ошибки, исправленные аспирантом. |
| «Не зачтено | Дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросам. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа аспиранта.Или ответ на вопрос полностью отсутствует, или отказ от ответа |

**7.3. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

***Тема 1. Сущность стратегического управления и планирования человеческими ресурсами. Сущность стратегического управления и основные аспекты, необходимые менеджеру для стратегического управления.***

***1. Коллоквиум.***

1. Понятие стратегического управления персоналом и человеческих ресурсов.
2. Развитие концепции стратегического управления персоналом/
3. Модели управления персоналом: модель соответствия, гарвардская схема, модель Р. Уолтона и Д. Геста.
4. Подход, ориентированный на ресурсы и их потенциал.
5. Модель «потенциал ресурсов», и модель «стратегическое соответствие».
6. Основные подходы к разработке стратегий развития персонала по Р. Ричардсону и

М. Томпсону.

 7. Стратегия управления человеческими ресурсами.

 ***2. Вопросы для реферата.***

1. Стратегическое и текущее планирование персонала.
2. Разработка и реализация стратегии управления персоналом организации.
3. Выявление и оценка кадровых рисков с целью моделирования эффективных бизнес-процессов в области стратегического управления персоналом.
4. Организация финансового планирования и прогнозирования затрат по элементам кадровой политики организации с целью оптимизации как отдельных бизнес-процессов, так и системы стратегического управления персоналом в целом

***3. Вопросы для самостоятельной работы.***

1. Этапы разработки стратегии управления организацией.

2. Подходы к понятию "персонал": персонал-издержки и персонал-ресурс.
 3. Виды стратегии управления организацией и критерии оценки стратегии.
 4. Этапы стратегического управления персоналом фирмы.
 5. Прием персонала при реализации различных стратегий управления организацией.

***Тема 2. Методологии управления человеческими ресурсами и закономерности, принципы управления персоналом.***

***1. Вопросы для собеседования.***

1. Модели «наилучшее практическое решение», «наилучшее соответствие», и «конфигурационны подход».
2. Содержание административных методов управления персоналом
3. Содержание экономических методов управления персоналом и их развитие.
4. Содержание социально-психологических методов управления персоналом и их
5. развитие.
6. Модель управления, ориентированная на высокий уровень приверженности.
7. Разработка стратегии управления персоналом, ее цели и задачи.

***2. Вопросы для реферата.***

1. Формирование программ для обеспечения развития кадрового потенциала организации в соответствии со стратегией ее развития.
2. Эффективное руководство подразделениями, группами реализующими специализированные функции управления персоналом.
3. Создание системы управления персоналом предприятия.
4. Стратегическое управление персоналом как фактор повышения конкурентоспособности организации.
5. Особенности управления персоналом на разных стадиях жизненного цикла организации.

***3. Вопросы для семинара.***

1. Сущность, цели и задачи кадрового планирования.
2. Этапы планирования трудовых ресурсов.
3. Факторы, влияющие на потребность в рабочей силе.
4. Методы определения потребностей в персонале.
5. Критерии планирования трудовых ресурсов.
6. Задачи менеджера по привлечению персонала.
7. Факторы, влияющие на процесс привлечения кандидатов.
8. Источники привлечения кандидатов. Требования, предъявляемые к кандидатам.
9. Затраты на привлечение персонала. Маркетинг персонала. Резюме.
10. ***Вопросы для самостоятельной работы.***
11. Сущность, цели и задачи кадрового планирования.
12. Этапы планирования трудовых ресурсов.
13. Факторы, влияющие на потребность в рабочей силе.
14. Методы определения потребностей в персонале

***Тема 3. Система управления человеческими ресурсами. Цели и функции системы управления персоналом.***

***1. Вопросы для собеседования.***

1. Согласование стратегий организации со стратегией управления персоналом.
2. Процедура и проблемы реализации стратегии управления персоналом.
3. Понятие, цели и задачи стратегического развития персонала.
4. Управление компетенциями персонала и их развитие.

***2. Вопросы для реферата.***

1. Этапы построения кадровой политики.
2. Концепции развития управления персоналом в условиях рыночной системы.
Организационное проектирование системы управления персоналом.
3. Стратегическое управление организацией как исходная предпосылка стратегического управления ее персоналом.
4. Реализация стратегии управления персоналом.

 ***3. Вопросы для семинара.***

1. Система управления человеческими ресурсами.
2. Принципы управления человеческими ресурсами.
3. Функции управления человеческими ресурсами.
4. Методы управления человеческими ресурсами.
5. Модели управления человеческими ресурсами.
6. Структура концепции управления человеческими ресурсами. Миссия предприятия.

***4. Вопросы для самостоятельной работы.***

1. Парадигмы управления персоналом в ХХ веке.
2. Основные типы профессиональной культуры кадрового менеджмента.
3. Кадровый менеджмент: от управления персоналом к управлению персоналом.
4. Кадровый менеджмент XXI.
5. Основные подходы к управлению персоналом: экономический, органический, гуманистический.
6. Отношения к человеку как объекту профессиональной деятельности кадрового работника на протяжении ХХ столетия изменялось.
7. Модели управления персоналом.

***Тема 4. Стратегический анализ, стратегический выбор и реализация стратегии. Ресурсы стратегической деятельности. Система стратегического управления человеческими ресурсами***.

***1. Коллоквиум.***

1. Современные тенденции и подходы к развитию методов управления персоналом.
2. Основные элементы развития персонала и их содержание.
3. Основная структура, элементы и подсистемы системы стратегического управления персоналом.
4. Понятие системы стратегического управления персоналом, цели и задачи ее создания и функционировании.

***2. Вопросы для реферата.***

1. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала.
2. Инновации в управлении персоналом.
3. Управление нововведениями в кадровой работе.
4. Зависимость менеджмента изменений от организационной культуры.
5. Школы стратегии управления персоналом.

***3. Вопросы для самостоятельной работы.***

1. Развитие организации и ее сотрудников.
2. Профессиональное обучение персонала.
3. Определение целей профессионального обучения и критерии оценки его эффективности.
4. Выбор метода обучения. Обучение с отрывом от производства. Проверка эффективности обучения.
5. Повышение квалификации и переподготовка кадров. Коучинг.
6. Основы кадровой политики организации. Виды кадровой политики.
7. Планирование кадрового обеспечения организации.

***Тема 5. Технология управления развитием персонала организации. Разработка программ по развитию потенциала человеческих ресурсов.***

***1. Вопросы для собеседования.***

1. Современные тенденции и подходы к развитию методов управления персоналом.
2. Реализация административных, экономических и социально­ психологических методов управления персоналом.
3. Типы кадровой политики.
4. Этапы построения кадровой политики.
5. Кадровые мероприятия и кадровая стратегия.
6. Условия разработки кадровой политики.
7. Управление персоналом развивающейся организации.
8. Возникновение стратегии управления персоналом.
9. Составляющие стратегии управления персоналом.
10. Взаимосвязь стратегии управления персоналом и стратегии развития организации.

***2. Вопросы для семинара.***

1. Компетенция персонала как объект стратегического управления.
2. Управление компетенцией персонала.
3. Этапы разработки стратегии управления организацией.
4. Подходы к понятию "персонал": персонал-издержки и персонал-ресурс.
5. Виды стратегии управления организацией и критерии оценки стратегии.
6. Этапы стратегического управления персоналом фирмы.
7. Прием персонала при реализации различных стратегий управления организацией.

***3. Вопросы для самостоятельной работы***.

1. Особенность повышения квалификации при реализации каждого вида стратегии.
2. Стратегия обеспечения ресурсами.
3. Стратегии управления эффективностью.
4. Стратегия развития персонала.
5. Стратегия вознаграждения.
6. Стратегия трудовых отношений.

***Вопросы для зачёта.***

1. Эффективность функционирования комплексной системы управления персоналом.
2. Задача оценки эффективности управления персоналом.
3. Показатели для оценки экономической эффективности управления персоналом.
4. Показатели для оценки социальной эффективности управления персоналом.
5. Показатели для оценки организационной эффективности управления персоналом.
6. Понятие стратегического управления персоналом и человеческих ресурсов.
7. Развитие концепции стратегического управления персоналом
8. Модели управления персоналом: модель соответствия, гарвардская схема, модель Р. Уолтона и Д. Геста.
9. Подход, ориентированный на ресурсы и их потенциал.
10. Эффективность функционирования комплексной системы управления персоналом. Задача оценки эффективности управления персоналом.
11. Показатели для оценки экономической эффективности управления персоналом. Показатели для оценки социальной эффективности управления персоналом.
12. Показатели для оценки организационной эффективности управления персоналом
13. Модель «потенциал ресурсов», и модель «стратегическое соответствие».
14. Основные подходы к разработке стратегий развития персонала по Р.Ричардсону и М.Томпсону.
15. Модели «наилучшее практическое решение», «наилучшее соответствие», и «конфигурационный подход».
16. Содержание административных методов управления персоналом
17. Содержание экономических методов управления персоналом и их развитие.
18. Содержание социально-психологических методов управления персоналом и их развитие.
19. Модель управления, ориентированная на высокий уровень приверженности.
20. Разработка стратегии управления персоналом, ее цели и задачи.
21. Согласование стратегий организации со стратегией управления персоналом.
22. Процедура и проблемы реализации стратегии управления персоналом.
23. Понятие, цели и задачи стратегического развития персонала.
24. Управление компетенциями персонала и их развитие.
25. Понятие системы стратегического управления персоналом, цели и задачи ее создания и функционирования.
26. Основная структура, элементы и подсистемы системы стратегического управления персоналом.
27. Современные тенденции и подходы к развитию методов управления персоналом.
28. Основные элементы развития персонала и их содержание.

**7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

Для оценивания результатов обучения используются следующие типы контроля:

- индивидуальное собеседование;

- письменные и устные ответы на вопросы;

 - написание реферата, эссе;

- проработка лекций и подготовка к консультациям;

-чтение конспекта лекций, профессиональной литературы, периодических изданий;

 - выполнение практических заданий;

-работа с монографиями по теме диссертационного исследования под контролем преподавателя.

Таким образом, работа аспирантов проводится в форме изучения отдельных теоретических вопросов по предлагаемой литературе и самостоятельного решения проблем с дальнейшим их разбором или обсуждением на аудиторных занятиях. Во время подготовки обучающиеся обеспечены доступом к базам данных и библиотечным фондам и доступом к сети Интернет.

Преподаватель, реализующий дисциплину (модуль), в зависимости от уровня подготовленности обучающихся может использовать иные формы, методы контроля и оценочные средства, исходя из конкретной ситуации.

**8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**а) основная литература:**

1. Базарова Т. Ю., Еремина Б. Л. Управление персоналом: Учебник для вузов / Под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. - М.: Банки и биржи, ЮНИТИ, 2010. (3экз.)
2. Колетвинова Е.Ю., Стратегическое управление персоналом. Краткий курс [Электронный ресурс]учебно-методическое пособие / Колетвинова Е.Ю. - М. : Проспект, 2016. - 144 с. - ISBN 978-5-392-18821-5 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392188215.html>
3. Гончаров, В.В. Руководство для высшего управленческого персонала в ХХI веке: В 4-х томах: Т.1. Опыт корпоративного, местного и государственного управления в эпоху глобализации, либерализации, приватизации, информатизации, инноваций и дерегулирования. - 6-е изд. ; доп. - М. : МНИИПУ, 2006. - 816 с. - (В поисках совершенства управления). - 1500-00. (3экз.)
4. Егоршин, А.П,. Основы управления персоналом : доп. М-вом образования РФ в качестве учеб. пособ. для студентов вузов ... "Управление персоналом". - 2-е изд. - М. : ИНФРА-М, 2008. - 352 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-002763-0: 109-10 : 109-10 (25экз.)
5. Егоршин, А.П,. Основы управления персоналом : доп. М-вом образования РФ в качестве учеб. пособ. для студентов вузов ... "Управление персоналом". - 2-е изд. - М. : ИНФРА-М, 2008. - 352 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-002763-0: 109-10 : 109-10 (25экз.)
6. Кибанов А.Я., Управление персоналом: теория и практика. Кадровая политика и стратегия управления персоналом [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / А.Я. Кибанов, Л.В. Ивановская, под редакцией А.Я. Кибанова. - М. : Проспект, 2014. - 64 с. - ISBN 978-5-392-11521-1 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392115211.html>
7. Кибанов, А.Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации : рек. УМО вузов России в области менеджмента в качестве учеб. пособ. для студ. вузов, обучающихся по спец. "Менеджмент организации" и "Управление персоналом". - М. : КНОРУС, 2009. - 368 с. - (Гос. ун-т управления). - ISBN 978-5-406-00066-3: 180-00 : 180-00. (2эк.)
8. Митрофанова Е.А., Управление персоналом: теория и практика. Оценка результатов труда персонала и результатов деятельности подразделений службы управления персоналом [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / Е.А. Митрофанова, Л.В. Ивановская, под ред. А.Я. Кибанова. - М. : Проспект, 2012. - 72 с. - ISBN 978-5-392-02890-0 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392028900.html>
9. Пугачев, Василий Павлович. Тесты, деловые игры, тренинги в управлении персоналом : учеб. для вузов. - М. : Аспект Пресс, 2002. - 285 с. - (Управление персоналом). - ISBN 5-7567-0240-7: 118-00 : 118-00. (2экз.)

**б) дополнительная литература**

1. Архипова Н.И., Основы управления персоналом. Краткий курс для бакалавров: учебное пособие [Электронный ресурс] / Архипова Н.И., Седова О.Л. - М. : Проспект, 2016. - 232 с. - ISBN 978-5-392-19260-1 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392192601.html>
2. Веснин, В.Р. Управление персоналом. Теория и практика : учебник. - М. : Проспект, 2009. - 688 с. - ISBN 978-5-392-00371-6: 163-80 : 163-80. (24экз.)
3. Деминг, Э. Выход из кризиса: Новая парадигма управления людьми, системами и процессами : пер. с англ. / науч. ред.: Ю. Рубаник, Ю. Адлер, В. Шпер. - 7-е изд. - М. : Альпина Паблишер, 2015. - 417 с. - ISBN 978-5-9614-5264-8: 580-00 : 580-00.
 Пугачёв В.П., Планирование персонала организации [Электронный ресурс]: учебное пособие / Пугачёв В.П. - М. : Издательство Московского государственного университета, 2011. - 236 с. - ISBN 978-5-211-06210-8 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785211062108.html>

**в)** **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый для освоения дисциплины (модуля)**

1. Электронная библиотека «Астраханский государственный университет» собственной генерации на электронной платформе ООО «БИБЛИОТЕХ»: <https://biblio.asu.edu.ru>.
2. Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента**».** [www.studentlibrary.ru](http://www.studentlibrary.ru/). *Регистрация с компьютеров АГУ.*
3. Электронная библиотечная система издательства ЮРАЙТ, раздел «Легендарные книги».[www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)
4. Электронная библиотечная система IPRbooks. [www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru) Интернет-ресурсы

**в) программное обеспечение и интернет-ресурсы**

1. Журнал «Персонал-микс» – [http://www.personal-mix.ru](http://www.personal-mix.ru/).
2. Журнал «Справочник по управлению персоналом» – [http://sup.kadrovik](http://sup.kadrovik/). ru.
3. Журнал «Труд за рубежом» – [http://www.bulleten.nm.ru](http://www.bulleten.nm.ru/).
4. Журнал «Труд и социальные отношения» – [http://www.jomal-tiso.by.ru](http://www.jomal-tiso.by.ru/).
5. Журнал «Управление развитием персонала» – [www.grebennikov.ru](http://www.grebennikov.ru/).
6. 10.Журнал «Управление человеческим потенциалом» – [www.grebennikov.ru](http://www.grebennikov.ru/).
7. 12.on-line HR- journal. – [http://www.hr-journal.ru](http://www.hr-journal.ru/).
8. 13.Портал «Сообщество менеджеров Экзекьютив» – [www.e-xecutive.ru](http://www.e-xecutive.ru/)

**9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Для лекционных занятий по дисциплине имеется аудитория, оснащенная компьютером, видеопроектором, (или интерактивной доской), планшет-камерой. Для самостоятельной работы аспиранту предоставлен доступ к библиотеке, читальному залу, залу открытого доступа к сети Интернет, ПК.

При необходимости рабочая программа дисциплины (модуля) может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе в том числе для обучения с применением дистанционных образовательных технологий. Для этого требуется заявление аспиранта (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).