

Документ подписан простой электронной подписью  
 Информация о владельце:  
 ФИО: ЧУМАЧЕНКО ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА  
 Должность: РЕКТОР  
 Дата подписания: 26.04.2022 15:17:36  
 Уникальный программный ключ:  
 9c9f7aaffa4840d284abe156657b8f85432bdb16




**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ**  
**ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**(ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**


Шифр	Наименование дисциплины (модуля)
Б1.О	Стратегическое управление человеческим капиталом

Код направления подготовки	38.04.02
Направление подготовки	Менеджмент
Наименование (я) ОПОП (направленность / профиль)	Управление человеческим капиталом
Уровень образования	магистр
Форма обучения	заочная

Разработчики:

Должность	Учёная степень, звание	Подпись	ФИО
Доцент	кандидат педагогических наук, доцент		Корнеев Дмитрий Николаевич

Рабочая программа рассмотрена и одобрена (обновлена) на заседании кафедры (структурного подразделения)

Кафедра	Заведующий кафедрой	Номер протокола	Дата протокола	Подпись
Кафедра экономики, управления и права	Рябчук Павел Георгиевич	1	14.09.2021	

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка .....	3
2. Трудоемкость дисциплины (модуля) и видов занятий по дисциплине (модулю) .....	5
3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий .....	6
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины .....	10
5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) .....	11
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .....	14
7. Перечень образовательных технологий .....	16
8. Описание материально-технической базы .....	17

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1 Дисциплина «Стратегическое управление человеческим капиталом» относится к модулю обязательной части Блока 1 «Дисциплины/модули» основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (уровень образования магистр). Дисциплина является обязательной к изучению.

1.2 Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 час.

1.3 Изучение дисциплины «Стратегическое управление человеческим капиталом» основано на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении обучающимися следующих дисциплин: «Бренд-менеджмент», «Методология научных исследований», «Теория организации и организационное поведение», «Управленческая экономика», «Частно-государственное партнерство», «Экономика отрасли», «Деловой иностранный язык», при проведении следующих практик: «учебная практика (научно-исследовательская работа)».

1.4 Дисциплина «Стратегическое управление человеческим капиталом» формирует знания, умения и компетенции, необходимые для освоения следующих дисциплин: «Бизнес-аналитика», «выполнение и защита выпускной квалификационной работы», «Информационные технологии управления бизнес-процессами», «Коучинг», «Маркетинг инновационной продукции», «Международный менеджмент», «Менеджмент качества и бережливого производства», «Налоговое консультирование».

1.5 Цель изучения дисциплины:

является приобретение слушателями магистратуры знаний и целостного представления о человеческом капитале, методах его формирования и развития, а также приобретение практических навыков в области формирования и последующей актуализации кадровой стратегии современной организации.

1.6 Задачи дисциплины:

- 1) методических основ кадровой стратегии и стратегического управления человеческим капиталом организации;
- 2) общих принципов и основных стратегических подходов, реализуемых в рамках политики регулирования численности персонала организации;
- 3) особенностей развития национального человеческого капитала России.

1.7 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

№ п/п	Код и наименование компетенции по ФГОС
Код и наименование индикатора достижения компетенции	
1	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
	ОПК.4.1 Знает современные методы, технологии и инструменты управления проектной и процессной деятельностью в организации.
	ОПК.4.2 Умеет использовать в процессной и проектной деятельности современные практики управления, лидерские и коммуникативные навыки.
	ОПК.4.3 Владеет приемами выявления и оценки новых рыночных возможностей, разработки стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующих им бизнес – моделей организации.
2	ПК-2 способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию
	ПК.2.1 Знает как разрабатывать корпоративную стратегию.
	ПК.2.2 Умеет разрабатывать корпоративную стратегию.
	ПК.2.3 Владеет методиками реализации корпоративной стратегии

№ п/п	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Образовательные результаты по дисциплине
1	ОПК.4.1 Знает современные методы, технологии и инструменты управления проектной и процессной деятельностью в организации.	3.1 структуру и методологические основы кадровой стратегии организации;
2	ОПК.4.2 Умеет использовать в процессной и проектной деятельности современные практики управления, лидерские и коммуникативные навыки.	У.1 Умеет использовать в процессной и проектной деятельности современные практики управления, лидерские и коммуникативные навыки.

3	ОПК.4.3 Владеет приемами выявления и оценки новых рыночных возможностей, разработки стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующих им бизнес – моделей организации.	В.1 Владеет приемами выявления и оценки новых рыночных возможностей, разработки стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующих им бизнес – моделей организации.
1	ПК.2.1 Знает как разрабатывать корпоративную стратегию.	3.2 Знает как разрабатывать корпоративную стратегию.
2	ПК.2.2 Умеет разрабатывать корпоративную стратегию.	У.2 Умеет разрабатывать корпоративную стратегию.
3	ПК.2.3 Владеет методиками реализации корпоративной стратегии	В.2 Владеет методиками реализации корпоративной стратегии

## 2. ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ВИДОВ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Наименование раздела дисциплины (темы)	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Итого часов
	Л	ПЗ	СРС	
<b>Итого по дисциплине</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>85</b>	<b>99</b>
<b>Первый период контроля</b>				
<i>Теоретико-методологические Основы стратегического управления человеческим капиталом раздел&gt;</i>	<i>2</i>	<i>6</i>	<i>40</i>	<i>48</i>
Управление человеческим капиталом в системе современного менеджмента	2	2	8	12
Развитие теории кадрового менеджмента в мире и в России		2	8	10
Методология управления человеческим капиталом организации		2	8	10
Кадровое, информационное, техническое, нормативно-методическое, правовое и делопроизводственное обеспечение системы управления человеческим капиталом			8	8
Персонал предприятия как объект управления. Служба управления человеческим капиталом			4	4
Система методов управления человеческим капиталом			4	4
<i>Технологии управления человеческим капиталом</i>	<i>2</i>	<i>4</i>	<i>45</i>	<i>51</i>
Набор, отбор и прием персонала	2	2	8	12
Профориентация и трудовая адаптация		2	8	10
Деловая оценка и аттестация персонала			8	8
Расстановка кадров и трудовая мобильность персонала			8	8
Обучение персонала на предприятии. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала			8	8
Критерии эффективности			5	5
Итого по видам учебной работы	4	10	85	99
<b>Форма промежуточной аттестации</b>				
Экзамен				9
<b>Итого за Первый период контроля</b>				<b>108</b>

### 3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

#### 3.1 Лекции

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема и содержание	Трудоемкость (кол-во часов)
<b>1. Теоретико-методологические Основы стратегического управления человеческим капиталом раздел&gt;</b>	<b>2</b>
<b>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</b> ОПК-4: 3.1 (ОПК.4.1), У.1 (ОПК.4.2), В.1 (ОПК.4.3) ПК-2: 3.2 (ПК.2.1), У.2 (ПК.2.2), В.2 (ПК.2.3)	
1.1. Управление человеческим капиталом в системе современного менеджмента 1. Управление человеческим капиталом как наука и учебная дисциплина. Основные понятия и определения, используемые в курсе: кадровый менеджмент, персонал, кадры, рабочая сила, человеческие ресурсы, трудовые ресурсы и др. 2. Сущность и содержание менеджмента персонала и его место в системе общего менеджмента в организации. 3. Объекты и носители функций управления человеческим капиталом организации. Факторы, влияющие на стратегию и тактику управления человеческим капиталом в организации. Учебно-методическая литература: 1, 2, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	2
<b>2. Технологии управления человеческим капиталом</b>	<b>2</b>
<b>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</b> ОПК-4: 3.1 (ОПК.4.1), У.1 (ОПК.4.2), В.1 (ОПК.4.3) ПК-2: 3.2 (ПК.2.1), У.2 (ПК.2.2), В.2 (ПК.2.3)	
2.1. Набор, отбор и прием персонала 1. Сущность и виды набора. Источники и методы набора персонала. 2. Преимущества и недостатки внутреннего и внешнего набора кадров.. 3. Инструменты набора: должностная инструкция, квалификационная карта и карта компетенции. 4. Анализ содержания работы. Условия и методы эффективного анализа рабочих мест. Описание характера работы (должностная инструкция). 5. Требования к персоналу (требования, предъявляемые работой). Учебно-методическая литература: 1, 2, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	2

#### 3.2 Практические

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема и содержание	Трудоемкость (кол-во часов)
<b>1. Теоретико-методологические Основы стратегического управления человеческим капиталом раздел&gt;</b>	<b>6</b>
<b>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</b> ОПК-4: 3.1 (ОПК.4.1), У.1 (ОПК.4.2), В.1 (ОПК.4.3) ПК-2: 3.2 (ПК.2.1), У.2 (ПК.2.2), В.2 (ПК.2.3)	
1.1. Управление человеческим капиталом в системе современного менеджмента Выполните практическое задание № 10. (Дерябина, Е. В. Основы управленческой деятельности: Практические и самостоятельные работы [Электронный ресурс] / Дерябина Е. В. — Томск: ТУСУР, 2019. — 144 с. — Режим доступа: <a href="https://edu.tusur.ru/publications/6561">https://edu.tusur.ru/publications/6561</a> .) Учебно-методическая литература: 1, 2, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	2

1.2. Развитие теории кадрового менеджмента в мире и в России 1. Возникновение идей об управлении челове-ческим капиталом в первобытном обществе, в древнем мире, в средние века, в период раннеиндустриального развития человечества. 2. Возникновение менеджмента персонала как науки. Периодизация истории кадрового ме-неджмента. 3.Эволюция теории управления. Видные представители теорий управления, периоды их развития и применения. Классические теории управления. Учебно-методическая литература: 1, 2, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	2
1.3. Методология управления человеческим капиталом организации 1. Сущность и содержание современной концепции управления человеческим капиталом . Составляющие концепции управления человеческим капиталом организации: методология, система и технология управления человеческим капиталом . 2.Факторы, оказывающие воздействие на людей в организации: иерархическая структура, культура и рынок. Их взаимодействие и взаимозависимость. 3.Системный подход к управлению че-ловеческим капиталом организации и форми-рованию системы управления им. Основные требования, предъявляемые к системе управления человеческим капиталом организации. 4.Система методов управления человеческим капиталом , их классификация, области применения. Учебно-методическая литература: 1, 2, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	2
<b>2. Технологии управления человеческим капиталом</b>	<b>4</b>
<b>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</b> ОПК-4: 3.1 (ОПК.4.1), У.1 (ОПК.4.2), В.1 (ОПК.4.3) ПК-2: 3.2 (ПК.2.1), У.2 (ПК.2.2), В.2 (ПК.2.3)	
2.1. Набор, отбор и прием персонала 1.Сущность и виды набора. Источники и методы набора персонала. 2. Преимущества и недостатки внутреннего и внешнего набора кадров.. 3.Инструменты набора: должностная инструкция, квалификационная карта и карта компетенции. 4.Анализ содержания работы. Условия и методы эффективного анализа рабочих мест. Описание характера работы (должностная инструкция). 5.Требования к персоналу (требования, предъявляемые работой). Учебно-методическая литература: 1, 2, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	2
2.2. Профорентация и трудовая адаптация 1.Понятие профессиональной ориента-ции. 2.Цели, задачи и структура системы профессиональной ориентации. 3.Основные формы профорентацион-ной работы: просвещение, информация, консультация. 4.Сущность понятия «адаптация» и ее виды. 5.Методы профорентации и адаптации персонала организации Учебно-методическая литература: 1, 2, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	2

### 3.3 СРС

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема для самостоятельного изучения	Трудоемкость (кол-во часов)
<b>1. Теоретико-методологические Основы страте-гического управления человеческим капиталом раздел&gt;</b>	<b>40</b>
<b>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</b> ОПК-4: 3.1 (ОПК.4.1), У.1 (ОПК.4.2), В.1 (ОПК.4.3) ПК-2: 3.2 (ПК.2.1), У.2 (ПК.2.2), В.2 (ПК.2.3)	

1.1. Управление человеческим капиталом в системе современного менеджмента <b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b> Выполните практическое задание № 10. (Дерябина, Е. В. Основы управленческой деятельности: Практические и самостоятельные работы [Электронный ресурс] / Дерябина Е. В. — Томск: ТУСУР, 2019. — 144 с. — Режим доступа: <a href="https://edu.tusur.ru/publications/6561">https://edu.tusur.ru/publications/6561</a> ). Учебно-методическая литература: 1, 2, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	8
1.2. Развитие теории кадрового менеджмента в мире и в России <b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b> Выполните практическое задание № 11. (Дерябина, Е. В. Основы управленческой деятельности: Практические и самостоятельные работы [Электронный ресурс] / Дерябина Е. В. — Томск: ТУСУР, 2019. — 144 с. — Режим доступа: <a href="https://edu.tusur.ru/publications/6561">https://edu.tusur.ru/publications/6561</a> ). Учебно-методическая литература: 1, 2, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	8
1.3. Методология управления человеческим капиталом организации <b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b> Выполните практическое задание № 12. (Дерябина, Е. В. Основы управленческой деятельности: Практические и самостоятельные работы [Электронный ресурс] / Дерябина Е. В. — Томск: ТУСУР, 2019. — 144 с. — Режим доступа: <a href="https://edu.tusur.ru/publications/6561">https://edu.tusur.ru/publications/6561</a> ). Учебно-методическая литература: 1, 2, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	8
1.4. Кадровое, информационное, техническое, нормативно-методическое, правовое и делопроизводственное обеспечение системы управления человеческим капиталом <b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b> Выполните практическое задание № 13. (Дерябина, Е. В. Основы управленческой деятельности: Практические и самостоятельные работы [Электронный ресурс] / Дерябина Е. В. — Томск: ТУСУР, 2019. — 144 с. — Режим доступа: <a href="https://edu.tusur.ru/publications/6561">https://edu.tusur.ru/publications/6561</a> ). Учебно-методическая литература: 1, 2, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	8
1.5. Персонал предприятия как объект управления. Служба управления человеческим капиталом <b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b> Выполните практическое задание № 14. (Дерябина, Е. В. Основы управленческой деятельности: Практические и самостоятельные работы [Электронный ресурс] / Дерябина Е. В. — Томск: ТУСУР, 2019. — 144 с. — Режим доступа: <a href="https://edu.tusur.ru/publications/6561">https://edu.tusur.ru/publications/6561</a> ). Учебно-методическая литература: 1, 2, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	4
1.6. Система методов управления человеческим капиталом <b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b> Выполните практическое задание № 15. (Дерябина, Е. В. Основы управленческой деятельности: Практические и самостоятельные работы [Электронный ресурс] / Дерябина Е. В. — Томск: ТУСУР, 2019. — 144 с. — Режим доступа: <a href="https://edu.tusur.ru/publications/6561">https://edu.tusur.ru/publications/6561</a> ). Учебно-методическая литература: 1, 2 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	4
<b>2. Технологии управления человеческим капиталом</b>	<b>45</b>
<b>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</b> ОПК-4: 3.1 (ОПК.4.1), У.1 (ОПК.4.2), В.1 (ОПК.4.3) ПК-2: 3.2 (ПК.2.1), У.2 (ПК.2.2), В.2 (ПК.2.3)	
2.1. Набор, отбор и прием персонала <b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b> Выполните практическое задание № 16. (Дерябина, Е. В. Основы управленческой деятельности: Практические и самостоятельные работы [Электронный ресурс] / Дерябина Е. В. — Томск: ТУСУР, 2019. — 144 с. — Режим доступа: <a href="https://edu.tusur.ru/publications/6561">https://edu.tusur.ru/publications/6561</a> ). Учебно-методическая литература: 1, 2, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	8



<p>2.2. Профорientация и трудовая адаптация</p> <p><b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b></p> <p>Выполните практическое задание № 17. (Дерябина, Е. В. Основы управленческой деятельности: Практические и самостоятельные работы [Электронный ресурс] / Дерябина Е. В. — Томск: ТУСУР, 2019. — 144 с. — Режим доступа: <a href="https://edu.tusur.ru/publications/6561">https://edu.tusur.ru/publications/6561</a>.)</p> <p>Учебно-методическая литература: 1, 2, 3</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2</p>	8
<p>2.3. Деловая оценка и аттестация персонала</p> <p><b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b></p> <p>Выполните практическое задание № 18. (Дерябина, Е. В. Основы управленческой деятельности: Практические и самостоятельные работы [Электронный ресурс] / Дерябина Е. В. — Томск: ТУСУР, 2019. — 144 с. — Режим доступа: <a href="https://edu.tusur.ru/publications/6561">https://edu.tusur.ru/publications/6561</a>.)</p> <p>Учебно-методическая литература: 1, 2, 3</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2</p>	8
<p>2.4. Расстановка кадров и трудовая мобильность персонала</p> <p><b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b></p> <p>Выполните практическое задание № 19. (Дерябина, Е. В. Основы управленческой деятельности: Практические и самостоятельные работы [Электронный ресурс] / Дерябина Е. В. — Томск: ТУСУР, 2019. — 144 с. — Режим доступа: <a href="https://edu.tusur.ru/publications/6561">https://edu.tusur.ru/publications/6561</a>.)</p> <p>Учебно-методическая литература: 1, 2, 3</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2</p>	8
<p>2.5. Обучение персонала на предприятии. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала</p> <p><b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b></p> <p>Выполните практическое задание № 20. (Дерябина, Е. В. Основы управленческой деятельности: Практические и самостоятельные работы [Электронный ресурс] / Дерябина Е. В. — Томск: ТУСУР, 2019. — 144 с. — Режим доступа: <a href="https://edu.tusur.ru/publications/6561">https://edu.tusur.ru/publications/6561</a>.)</p> <p>Учебно-методическая литература: 1, 2, 3</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2</p>	8
<p>2.6. Критерии эффективности</p> <p><b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b></p> <p>Выполните практическое задание № 21. (Дерябина, Е. В. Основы управленческой деятельности: Практические и самостоятельные работы [Электронный ресурс] / Дерябина Е. В. — Томск: ТУСУР, 2019. — 144 с. — Режим доступа: <a href="https://edu.tusur.ru/publications/6561">https://edu.tusur.ru/publications/6561</a>.)</p> <p>Учебно-методическая литература: 1, 2, 3</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2</p>	5

## 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1. Учебно-методическая литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Ссылка на источник в ЭБС
<b>Основная литература</b>		
1	Красина, Ф. А. Управление человеческими ресурсами: Учебное пособие [Электронный ре-сурс] / Красина Ф. А. — Томск: ТУСУР, 2013. — 158 с.	<a href="https://edu.tusur.ru/publications/3830">https://edu.tusur.ru/publications/3830</a> .
2	Дерябина, Е. В. Основы управленческой деятельности: Практические и самостоятельные работы [Электронный ресурс] / Дерябина Е. В. — Томск: ТУСУР, 2019. — 144 с.	<a href="https://edu.tusur.ru/publications/6561">https://edu.tusur.ru/publications/6561</a> .
<b>Дополнительная литература</b>		
3	Афонасова, М. А. Управление персоналом: учебное пособие [Электронный ресурс] / Афонасова М. А., Емельянова Е. А. — Томск: ТУСУР, 2019. — 120 с.	<a href="https://edu.tusur.ru/publications/2398">https://edu.tusur.ru/publications/2398</a> .

### 4.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование базы данных	Ссылка на ресурс
1	Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент»	<a href="http://ecsocman.hse.ru">http://ecsocman.hse.ru</a>
2	База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент	<a href="https://www.cfin.ru/rubricator.shtm">https://www.cfin.ru/rubricator.shtm</a>

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

### 5.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Код компетенции по ФГОС					
Код образовательного результата дисциплины	Текущий контроль				Промежуточная аттестация
	Коллоквиум	Круглый стол	Проект	Реферат	Зачет/Экзамен
<b>ОПК-4</b>					
3.1 (ОПК.4.1)	+			+	+
У.1 (ОПК.4.2)		+			+
В.1 (ОПК.4.3)			+		+
<b>ПК-2</b>					
3.2 (ПК.2.1)	+			+	+
У.2 (ПК.2.2)		+			+
В.2 (ПК.2.3)			+		+

### 5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

#### 5.2.1. Текущий контроль.

Типовые задания к разделу "Теоретико-методологические Основы стратегического управления человеческим капиталом раздел>":

##### 1. Коллоквиум

1. Управление человеческим капиталом как наука и учебная дисциплина. Основные понятия и определения, используемые в курсе: кадровый менеджмент, персонал, кадры, рабочая сила, человеческие ресурсы, трудовые ресурсы и др.

2. Сущность и содержание менеджмента персонала и его место в системе общего менеджмента в организации.

3. Объекты и носители функций управления человеческим капиталом организации. Факторы, влияющие на стратегию и тактику управления человеческим капиталом в организации.

Количество баллов: 20

##### 2. Круглый стол

1. Сущность и виды набора. Источники и методы набора персонала.

2. Преимущества и недостатки внутреннего и внешнего набора кадров..

3. Инструменты набора: должностная инструкция, квалификационная карта и карта компетенции.

4. Анализ содержания работы. Условия и методы эффективного анализа рабочих мест. Описание характера работы (должностная инструкция).

5. Требования к персоналу (требования, предъявляемые работой).

Количество баллов: 20

##### 3. Проект

1. Управление человеческим капиталом как наука и учебная дисциплина. Основные понятия и определения, используемые в курсе: кадровый менеджмент, персонал, кадры, рабочая сила, человеческие ресурсы, трудовые ресурсы и др.

2. Сущность и содержание менеджмента персонала и его место в системе общего менеджмента в организации.

3. Объекты и носители функций управления человеческим капиталом организации. Факторы, влияющие на стратегию и тактику управления человеческим капиталом в организации.

Количество баллов: 20

##### 4. Реферат

1. Сущность, цели и задачи HR–менеджмента.

2. История формирования научных представлений об управлении человеческими ресурсами.

3. Современные тенденции в эволюции управления человеческими ресурсами.
4. Основные функции HR–менеджмента.
5. Методы управления человеческими ресурсами.
6. Трансформация содержания подходов к управлению человеческими ресурсами.
1. Сущность, цели и задачи HR–менеджмента.
2. История формирования научных представлений об управлении человеческими ресурсами.
3. Современные тенденции в эволюции управления человеческими ресурсами.
4. Основные функции HR–менеджмента.
5. Методы управления человеческими ресурсами.
6. Трансформация содержания подходов к управлению человеческими ресурсами.

Количество баллов: 20

Типовые задания к разделу "Технологии управления человеческим капиталом":

### **1. Реферат**

1. Основные принципы современной концепции HR–менеджмента.
2. Система управления человеческими ресурсами организации, ее место и роль в системе управления организацией.
3. Классификация персонала организации по категориям.
4. Основные характеристики персонала компании.
5. Планирование набора персонала, способы поиска новых сотрудников.
6. Внешние и внутренние источники набора персонала, преимущества и недостатки.
7. Процедура отбора претендентов на вакантную должность, этапы отбора.
8. Диагностика профессиональной пригодности.
9. Виды интервью (собеседований) в процессе отбора персонала.
10. Современные подходы к формированию человеческих ресурсов компании: преимущества и недостатки.

Количество баллов: 10

### **5.2.2. Промежуточная аттестация**

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации в ФГБОУ ВО «ЮУрГТТУ».

### **Первый период контроля**

#### **1. Экзамен**

Вопросы к экзамену:

1. Факторы актуализации проблемы управления человеческим капиталом.
2. Цели и задачи управления человеческим капиталом..
3. Различие между управлением человеческим капиталом и управлением человеческими ресурсами.
4. . Функции управления человеческим капиталом..
5. 5. Виды деятельности и роли в управлении человеческим капиталом.
6. Профессиональная этика в управлении человеческим капиталом.
7. Основные тенденции в управлении человеческим капиталом.
8. Политические и аспекты управления человеческим капиталом.
9. Принципы управления человеческим капиталом.
10. Система управления человеческим капиталом.
11. Области применения управления человеческим капиталом (общая характеристика)
12. Область применения методов управления человеческим капиталом.
13. Понятие организационной культуры.
14. Организационные и национальные культуры.
15. Различия национальных культур.
16. Аспекты организационной культуры..
17. Культурные модели в международном менеджменте.
18. Классификация обществ по отношению к основным проблемным зонам: отношение к природе, временная ориентация, основа природы человека, направление деятельности, человеческие отношения.
19. Основные тенденции управления человеческим капиталом в международных / транснациональных компаниях.
20. Американский подход к управлению человеческим капиталом.
21. Европейская модель управления человеческим капиталом.
22. Японская модель управления человеческим капиталом.
23. Проблема управления человеческим капиталом. в развивающихся странах.
24. Управление человеческим капиталом на постсоветском пространстве.

25. Факторы актуализации проблемы управления человеческим капиталом.
26. Цели и задачи управления человеческим капиталом..
27. Различие между управлением человеческим капиталом и управлением человеческими ресурсами.
28. . Функции управления человеческим капиталом..
29. Виды деятельности и роли в управлении человеческим капиталом.
30. Профессиональная этика в управлении человеческим капиталом.
31. Основные тенденции в управлении человеческим капиталом.
32. Политические и аспекты управления человеческим капиталом.
33. Принципы управления человеческим капиталом.
34. Система управления человеческим капиталом.
35. Области применения управления человеческим капиталом (общая характеристика)
36. Область применения методов управления человеческим капиталом.
37. Понятие организационной культуры.
38. Организационные и национальные культуры.
39. Различия национальных культур.
40. Аспекты организационной культуры..
41. Культурные модели в международном менеджменте.
42. Классификация обществ по отношению к основным проблемным зонам: отношение к природе, временная ориентация, основа природы человека, направление деятельности, человеческие отношения.
43. Основные тенденции управления человеческим капиталом в международных / транснациональных компаниях.
44. Американский подход к управлению человеческим капиталом.

### 5.3. Примерные критерии оценивания ответа студентов на экзамене (зачете):

Отметка	Критерии оценивания
"Отлично"	<ul style="list-style-type: none"> <li>- дается комплексная оценка предложенной ситуации</li> <li>- демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять</li> <li>- последовательное, правильное выполнение всех заданий</li> <li>- умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы</li> </ul>
"Хорошо"	<ul style="list-style-type: none"> <li>- дается комплексная оценка предложенной ситуации</li> <li>- демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять</li> <li>- последовательное, правильное выполнение всех заданий</li> <li>- возможны единичные ошибки, исправляемые самим студентом после замечания преподавателя</li> <li>- умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы</li> </ul>
"Удовлетворительно" ("зачтено")	<ul style="list-style-type: none"> <li>- затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации</li> <li>- неполное теоретическое обоснование, требующее наводящих вопросов преподавателя</li> <li>- выполнение заданий при подсказке преподавателя</li> <li>- затруднения в формулировке выводов</li> </ul>
"Неудовлетворительно" ("не зачтено")	<ul style="list-style-type: none"> <li>- неправильная оценка предложенной ситуации</li> <li>- отсутствие теоретического обоснования выполнения заданий</li> </ul>

## **6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **1. Лекции**

Лекция - одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой устное, монологическое, систематическое, последовательное изложение преподавателем учебного материала с демонстрацией слайдов и фильмов. Работа обучающихся на лекции включает в себя: составление или слежение за планом чтения лекции, написание конспекта лекции, дополнение конспекта рекомендованной литературой.

Требования к конспекту лекций: краткость, схематичность, последовательная фиксация основных положений, выводов, формулировок, обобщений. В конспекте нужно помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Последующая работа над материалом лекции предусматривает проверку терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. В конспекте нужно обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

### **2. Практические**

Практические (семинарские занятия) представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения практических занятий и семинаров является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

При подготовке к практическому занятию необходимо, ознакомиться с его планом; изучить соответствующие конспекты лекций, главы учебников и методических пособий, разобрать примеры, ознакомиться с дополнительной литературой (справочниками, энциклопедиями, словарями). К наиболее важным и сложным вопросам темы рекомендуется составлять конспекты ответов. Следует готовить все вопросы соответствующего занятия: необходимо уметь давать определения основным понятиям, знать основные положения теории, правила и формулы, предложенные для запоминания к каждой теме.

В ходе практического занятия надо давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов, доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

### **3. Экзамен**

Экзамен преследует цель оценить работу обучающегося за определенный курс: полученные теоретические знания, их прочность, развитие логического и творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умения анализировать и синтезировать полученные знания и применять их для решения практических задач.

Экзамен проводится в устной или письменной форме по билетам, утвержденным заведующим кафедрой. Экзаменационный билет включает в себя два вопроса и задачи. Формулировка вопросов совпадает с формулировкой перечня вопросов, доведенного до сведения обучающихся не позднее чем за один месяц до экзаменационной сессии.

В процессе подготовки к экзамену организована предэкзаменационная консультация для всех учебных групп.

При любой форме проведения экзаменов по билетам экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, задачи и примеры по программе данной дисциплины. Дополнительные вопросы, также как и основные вопросы билета, требуют развернутого ответа.

Результат экзамена выражается оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

### **4. Коллоквиум**

Коллоквиум - вид учебно-теоретических занятий, представляющий собой групповое обсуждение под руководством преподавателя достаточно широкого круга проблем, например, относительно самостоятельного большого раздела лекционного курса.

Подготовка к данному виду учебных занятий осуществляется в следующем порядке: преподаватель дает список вопросов, ответы на которые следует получить при изучении определенного перечня научных источников; студентам во внеаудиторное время необходимо прочитать специальную литературу, выписать из нее ответы на вопросы, которые будут обсуждаться на коллоквиуме, мысленно сформулировать свое мнение по каждому из вопросов, которое они выскажут на занятии.

### **5. Круглый стол**

Оценочное средство, позволяющее включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.

При подготовке к круглому столу необходимо:

1. Выбрать тему, ее может предложить как преподаватель, так и студенты.
2. Выделить проблематику. Обозначить основные спорные вопросы.
3. Рассмотреть, исторические и современные подходы по выбранной теме.
4. Подобрать литературу.
5. Выписать тезисы.
6. Проанализировать материал и определить свою точку зрения по данной проблематике.

### **6. Проект**

Проект – это самостоятельное, развернутое решение обучающимся, или группой обучающихся какой-либо проблемы научно-исследовательского, творческого или практического характера.

Этапы в создании проектов.

1. Выбор проблемы.
2. Постановка целей.
3. Постановка задач (подцелей).
4. Информационная подготовка.
5. Образование творческих групп (по желанию).
6. Внутригрупповая или индивидуальная работа.
7. Внутригрупповая дискуссия.
8. Общественная презентация – защита проекта.

### **7. Реферат**

Реферат – теоретическое исследование определенной проблемы, включающее обзор соответствующих литературных и других источников.

Реферат обычно включает следующие части:

1. библиографическое описание первичного документа;
2. собственно реферативная часть (текст реферата);
3. справочный аппарат, т.е. дополнительные сведения и примечания (сведения, дополнительно характеризующие первичный документ: число иллюстраций и таблиц, имеющихся в документе, количество источников в списке использованной литературы).

Этапы написания реферата

1. выбрать тему, если она не определена преподавателем;
2. определить источники, с которыми придется работать;
3. изучить, систематизировать и обработать выбранный материал из источников;
4. составить план;
5. написать реферат:
  - обосновать актуальность выбранной темы;
  - указать исходные данные реферируемого текста (название, где опубликован, в каком году), сведения об авторе (Ф. И. О., специальность, ученая степень, ученое звание);
  - сформулировать проблематику выбранной темы;
  - привести основные тезисы реферируемого текста и их аргументацию;
  - сделать общий вывод по проблеме, заявленной в реферате.

При оформлении реферата следует придерживаться рекомендаций, представленных в документе «Регламент оформления письменных работ».

## **7. ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

1. Проблемное обучение
2. Проектные технологии
3. Развивающее обучение
4. Цифровые технологии обучения



## **8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ**

1. компьютерный класс – аудитория для самостоятельной работы
2. учебная аудитория для семинарских, практических занятий
3. Лицензионное программное обеспечение:
  - Операционная система Windows 10
  - Microsoft Office Professional Plus
  - Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition
  - Справочная правовая система Консультант плюс
  - 7-zip
  - Adobe Acrobat Reader DC
  - Инструментальная среда Ramus Educational
  - Издательская система Scribus
  - Звуковой редактор Audacity
  - Видео редактор Virtual Dub
  - Интернет-браузер
  - Microsoft Windows Server 2016
  - Oracle VM VirtualBox - GNU GPL 2