

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Костина Лидия Николаевна

Должность: проректор

Дата подписания: 29.11.2024 01:58:54

Уникальный программный ключ:

1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a66

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ"

Факультет Государственной службы и управления
Кафедра Управления персоналом и экономики труда

"УТВЕРЖДАЮ"

Проректор

 Л.Н. Костина

27.04.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.31 "Стратегическое управление человеческими ресурсами"

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Профиль «Управление персоналом организации и государственной службы»

Квалификация **БАКАЛАВР**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Год начала подготовки по учебному плану **2023**

Донецк
2023

Составители:
канд.техн.наук, доцент



С.Н. Смирнов

Рецензент:
канд. экон. наук, доцент



А.А. Киселёва

Рабочая программа дисциплины (модуля) "Стратегическое управление человеческими ресурсами" разработана в соответствии с:

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

Рабочая программа дисциплины составлена на основании учебного плана: Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Профиль «Управление персоналом организации и государственной службы», утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" от 27.04.2023 г. протокол №12.

Срок действия программы: 2023-2027

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры управления персоналом и экономики труда

Протокол от 24.04.2023 г. № 12

Заведующий кафедрой:
канд.гос.упр., доцент Стадник А.М.



(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2024 г. №__

Зав. кафедрой Сталник А М

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. №__

Зав. кафедрой Стадник А.М.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2026 г. №__

Зав. кафедрой Сталник А М

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2027 г. №__

Зав. кафедрой Стадник А.М.

(подпись)

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ	
Основной целью изучения дисциплины «Стратегическое управление человеческими ресурсами» является формирование системного представления студента о задачах, функциях, роли и месте стратегии управления персоналом, осуществляемого службами управления персоналом, в системе менеджмента организации.	
1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
<p>1. Основы развития самоуправления, демократических форм рассмотрения и выдвижения кандидатур на руководящие должности.</p> <p>2. Основы прогнозирования и определения текущей и перспективной потребности в кадрах и источников ее удовлетворения, уточнения потребности в подготовке специалистов по прямым связям с учебными заведениями; разработки и реализации мероприятий по формированию трудового коллектива.</p> <p>3. Подходы к планированию и регулированию профессионального и квалификационного развития персонала, процессов его освобождения и перемещения.</p> <p>4. Основы профессионального, экономического обучения, подготовки и переподготовки кадров, планирование этой работы с учетом нужд производства.</p> <p>5. Подходы к изучению профессиональных, деловых, личных качеств работников на основе аттестации, социологических опросов, методику разработки рекомендаций по их рациональному использованию в соответствии с потребностями организации.</p> <p>6. Направления организации работы по изучению причин текучести кадров, динамики изменений в трудовом коллективе, разработке мероприятий по стабилизации и усовершенствованию социальной и демографической структуры персонала.</p> <p>7. Положения эффективного использования всех форм материального и морального стимулирования работников в соответствии с их трудовой деятельностью и социальной активностью.</p>	
1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОПОП ВО:	Б1.В
<i>1.3.1. Дисциплина "Стратегическое управление человеческими ресурсами" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:</i>	
Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	
Командообразование и лидерство	
Маркетинг персонала	
<i>1.3.2. Дисциплина "Стратегическое управление человеческими ресурсами" выступает опорой для следующих элементов:</i>	
Преддипломная практика	
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ПК-2.5: Обосновывает и разрабатывает основные направления кадровой политики организации и внедряет методы оценки её эффективности</i>	
Знать:	
Уровень 1	основы формирования кадровой политики
Уровень 2	принципы реализации кадровой политики
Уровень 3	принципы реализации кадровой политики и методы оценки её эффективности
Уметь:	
Уровень 1	проводить сравнительный анализ существующих принципов формирования и реализации кадровой политики
Уровень 2	составлять план мероприятий по реализации кадровой политики
Уровень 3	оценивать эффективность кадровой политики и стратегии персонала
Владеть:	
Уровень 1	навыками сравнительного анализа существующих принципов формирования и реализации кадровой политики
Уровень 2	навыками планирования мероприятий по реализации кадровой политики
Уровень 3	навыками оценки эффективности кадровой политики и стратегии персонала
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	

ПК-2.6: Проводит анализ рабочих мест, определяет потребность организации в трудовых ресурсах в стратегической перспективе

Знать:	
Уровень 1	основы анализа рабочих мест
Уровень 2	методы определения потребности организации в трудовых ресурсах
Уровень 3	методы определения потребности организации в трудовых ресурсах в стратегической перспективе
Уметь:	
Уровень 1	проводить анализ рабочих мест
Уровень 2	определять потребность организации в трудовых ресурсах
Уровень 3	определять потребность организации в трудовых ресурсах в стратегической перспективе
Владеть:	
Уровень 1	навыками анализа рабочих мест
Уровень 2	методами определения потребности организации в трудовых ресурсах
Уровень 3	методами определения потребности организации в трудовых ресурсах в стратегической перспективе

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

ПК-6.12: Знает суть основополагающих принципов в сфере труда, международно-правового регулирования труда и деятельности международных организаций в сфере труда

Знать:	
Уровень 1	основополагающие принципы в сфере труда
Уровень 2	основополагающие принципы в сфере труда, международно-правового регулирования труда
Уровень 3	основополагающие принципы в сфере труда, международно-правового регулирования труда и деятельности международных организаций в сфере труда
Уметь:	
Уровень 1	оценивать обстоятельства в сфере труда
Уровень 2	применять принципы международно-правового регулирования труда
Уровень 3	использовать опыт деятельности международных организаций в сфере труда
Владеть:	
Уровень 1	навыками оценки обстоятельств в сфере труда
Уровень 2	навыками применения принципов международно-правового регулирования труда
Уровень 3	навыками использования опыта деятельности международных организаций в сфере труда

В результате освоения дисциплины "Стратегическое управление человеческими ресурсами"

3.1	Знать:
	принципы реализации кадровой политики и методы оценки её эффективности
	методы планирования мероприятий по привлечению персонала и способы оценки их
	методы планирования профессионального развития персонала и социальной адаптации
3.2	Уметь:
	оценивать эффективность кадровой политики и стратегии персонала
	планировать мероприятия по привлечению персонала и оценивать их эффективность
	составлять план мероприятий по профессиональному развитию персонала и социальной
3.3	Владеть:
	навыками оценки эффективности кадровой политики и стратегии персонала
	навыками планирования мероприятий по привлечению персонала и оценки их эффективности
	навыками планирования профессионального развития персонала и социальной адаптации

1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Стратегическое управление человеческими ресурсами" видом промежуточной аттестации является Экзамен

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость дисциплины "Стратегическое управление человеческими ресурсами" составляет 4 зачётные единицы, 144 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.

2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Основы стратегического управления человеческими ресурсами						
Тема 1.1 Человеческие ресурсы как объект управления /Сем зан/	8	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1	0	
Тема 1.1 Человеческие ресурсы как объект управления /Ср/	8	12		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1	0	
Тема 1.1 Человеческие ресурсы как объект управления /Лек/	8	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1	0	
Тема 1.2. Концепция управления человеческими ресурсами /Лек/	8	2		Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.6 Л2.7Л3.1	0	
Тема 1.2. Концепция управления человеческими ресурсами /Ср/	8	2		Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1	0	
Тема 1.3. Стратегия УЧР /Ср/	8	4		Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1	0	

Тема 1.3. Стратегия УЧР /Лек/	8	2		Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1	0	
Тема 1.2. Концепция управления человеческими ресурсами /Сем зан/	8	2		Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1	0	
Тема 1.3. Стратегия УЧР /Сем зан/	8	2		Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1	0	
Раздел 2. Практика стратегического управления человеческими ресурсами						
Тема 2.1. Практика стратегического УЧР /Лек/	8	2		Л1.1Л2.1 Л2.5 Л2.6Л3.1	0	
Тема 2.1. Практика стратегического УЧР /Сем зан/	8	4		Л1.1Л2.1 Л2.5 Л2.6Л3.1	0	
Тема 2.1. Практика стратегического УЧР /Ср/	8	2		Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.5 Л2.6Л3.1	0	
Тема 2.2. Стратегический вклад УЧР в успех организации /Лек/	8	2		Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.6Л3.1	0	
Тема 2.2. Стратегический вклад УЧР в успех организации /Сем зан/	8	2		Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.6 Л2.7Л3.1	0	
Тема 2.2. Стратегический вклад УЧР в успех организации /Ср/	8	4		Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.4 Л2.6 Л2.7Л3.1	0	
Тема 2.3. Стратегическая роль службы УЧР /Лек/	8	2		Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.4 Л2.6Л3.1	0	
Тема 2.3. Стратегическая роль службы УЧР /Ср/	8	2		Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.5 Л2.6Л3.1	0	

Тема 2.3. Стратегическая роль службы УЧР /Сем зан/	8	2		Л1.1Л2.1 Л2.4 Л2.6 Л2.7Л3.1	0	
Тема 2.4. Кадровая политика государства как основа формирования стратегии управления человеческими /Лек/	8	2		Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.5 Л2.6Л3.1	0	
Тема 2.4. Кадровая политика государства как основа формирования стратегии управления человеческими /Сем зан/	8	2		Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.5 Л2.6Л3.1	0	
Тема 2.4. Кадровая политика государства как основа формирования стратегии управления человеческими /Ср/	8	4		Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.5 Л2.6Л3.1	0	
Раздел 3. Функциональные стратегии						
Тема 3.1. Стратегия обеспечения ресурсами /Лек/	8	2		Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.6 Л2.7 Л2.8Л3.1	0	
Тема 3.1. Стратегия обеспечения ресурсами /Сем зан/	8	6		Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.6 Л2.7Л3.1	0	
Тема 3.1. Стратегия обеспечения ресурсами /Ср/	8	3		Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.6 Л2.7Л3.1	0	
Тема 3.2. Стратегическое развитие человеческих ресурсов /Лек/	8	4		Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.6 Л2.7 Л2.8Л3.1	0	
Тема 3.2. Стратегическое развитие человеческих ресурсов /Сем зан/	8	2		Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.6 Л2.7Л3.1	0	
Тема 3.2. Стратегическое развитие человеческих ресурсов /Ср/	8	2		Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.6 Л2.7Л3.1	0	
Тема 3.3. Стратегия вознаграждения /Лек/	8	0		Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.6 Л2.7	0	

Тема 3.3. Стратегия вознаграждения /Сем зан/	8	6		Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.6 Л2.7	0	
Тема 3.3. Стратегия вознаграждения /Ср/	8	2		Л1.1 Л1.4Л2.1 Л2.5 Л2.6Л3.1	0	
Тема 3.4. Стратегия трудовых отношений /Сем зан/	8	2		Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1	0	
Тема 3.4. Стратегия трудовых отношений /Лек/	8	2		Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1	0	
Тема 3.4. Стратегия трудовых отношений /Ср/	8	2		Л1.1Л2.1 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1	0	
Раздел 4. Организационные стратегии						
Тема 4.1. Стратегии организационного развития /Лек/	8	2		Л1.1 Л1.3Л2.3 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1	0	
Тема 4.1. Стратегии организационного развития /Сем зан/	8	4		Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1	0	
Тема 4.1. Стратегии организационного развития /Ср/	8	2		Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1	0	
Тема 4.2. Стратегии управления культурой /Лек/	8	2		Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1	0	
Тема 4.2. Стратегии управления культурой /Сем зан/	8	2		Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1	0	
Тема 4.2. Стратегии управления культурой /Ср/	8	2		Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.5 Л2.6 Л2.7Л3.1	0	

Тема 4.3. Стратегии управления изменениями /Лек/	8	2		Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.5 Л2.6Л3.1	0	
Тема 4.3. Стратегии управления изменениями /Сем зан/	8	4		Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.5 Л2.6Л3.1	0	
Тема 4.3. Стратегии управления изменениями /Ср/	8	2		Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.5 Л2.6Л3.1	0	
/Конс/	8	2			0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

3.1 В процессе освоения дисциплины «Стратегическое управление человеческими ресурсами» используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), практические занятия (ПР), самостоятельная работа студентов (СР) по выполнению различных видов заданий.

3.2 В процессе освоения дисциплины «Стратегическое управление человеческими ресурсами» используются следующие интерактивные образовательные технологии: проблемная лекция (ПЛ). Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь со студентами, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеofilьмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций.

При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, показательный, диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики, наглядности и др. В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы.

3.3 Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы студентов, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания в форме реферата, эссе, презентации, творческого проекта.

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература

1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Серков, Л. Н.	Стратегия управления человеческими ресурсами : учебно-методическое пособие (84 с.)	Симферополь : Университет экономики и управления, 2019
Л1.2	К. В. Воденко, С. И. Самыгин, К. Г. Абазиева	Управление персоналом : учебник (374 с.)	Москва : Дашков и К, 2019
Л1.3		Управление человеческими ресурсами: теория и	Москва : Аспект Пресс,

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
	А. Г. Дементьева, М. И. Соколова	практика : учебник для студентов вузов (352 с.)	2015
Л1.4	В. А. Дресвянников, О. В. Лосева	Управление человеческими ресурсами: учебное пособие (170 с.)	Саратов : Вузовское образование, 2014

2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Николайчук В.Е.	Управление персоналом : учебное пособие (1004 с.)	Донецк : Донбасс, 2011
Л2.2	Смоленская, С. В.	Рынок труда: управление человеческими ресурсами : учебное пособие (80 с.)	Ульяновск: УлГТУ, 2014
Л2.3	Челноков, А. А., Ющенко, Л. Ф., Мирончик, А. Ф.	Рекреационные ресурсы: учебное пособие (448 с.)	Минск : Вышэйшая школа, 2017
Л2.4	Г. И. Михайлина, Л. В. Матраева, Д. Л. Михайлин, А. В. Беляк	Управление персоналом : учебное пособие (280 с.)	Москва : Дашков и К, 2020, 2021
Л2.5	Бирман Л.А.,	Управление человеческими ресурсами : учебное пособие (346 с.)	Москва : Дело, 2018
Л2.6	С. М. Степанова, Н. Ю. Челнокова, О. К. Луховская	Кадровые ресурсы. Актуальные вопросы управления : учебное пособие (146 с.)	Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018
Л2.7	Иванов, С. Ю.	Социальное управление человеческими ресурсами : учебное пособие (152 с.)	Москва : Московский педагогический государственный университет, 2020
Л2.8	Янкович, Ш. А.	Делопроизводство в кадровой службе: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 062100 «Управление персоналом» (160 с)	Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017

3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
ЛЗ.1	С. Н. Смирнов	Стратегическое управление человеческими ресурсами : методические рекомендации по организации дополнительной внеаудиторной (самостоятельной) работы студентов для студентов 4 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» очной / заочной форм обучения (41 с.)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2019

4.3. Перечень программного обеспечения

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

Использование электронных презентаций, электронного курса лекций, офисных программ;
организация взаимодействия с обучающимися посредством: электронной почты, видеоконференцсвязи,
платформы многофункциональной системы дистанционного обучения Moodle, чатов;
компьютерное тестирование, дистанционные занятия, подготовка проектов с использованием электронного
офиса.

Организация взаимодействия с обучающимися происходит при личном взаимодействии на лекционных и
семинарских занятиях, а также посредством электронной почты учебной группы (рассылка обучающимся
лекционного материала, индивидуальных заданий) либо многофункциональной системы дистанционного

обучения Moodle, где выложено всё обеспечение дисциплины, задания для самостоятельного решения, контрольные задания. Выполненные индивидуальные задания обучающиеся могут сдать преподавателю лично, либо отправить по почте, либо выполнять в Moodle.

Обучающийся во время самостоятельной подготовки обеспечен рабочим местом в читальном зале (компьютерном классе) с выходом в Интернет где используется лицензионное программное обеспечение:

Операционная система «Windows 8.1 Профессиональная»;

ПО «Microsoft Office 2010»;

Интернет браузеры «Mozilla» «Firefox», « Internet Explore»;

ПО «Антивирус Касперского».

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Официальный сайт Народного Совета Донецкой Народной Республики [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-sovet.su/>

Главбух ДНР: Электронно-информационное издание [Электронный ресурс] –Режим доступа: <http://gb-dnr.com/>

Государственная информационная система нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики: официальный сайт [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://gisnra-dnr.ru/>

ДНР консалтинг: Электронно-информационное издание [Электронный ресурс] –Режим доступа: <http://dnr-consulting.com/>

Законодательство ДНР. Отчетность, формы и бланки: Электронно-информационное издание [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://da-info.pro/documents/nalogi-i-hozajstvennaa-deatelnost>

TAX CONSULT. Бухгалтерия Донецк: официальный сайт [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.taxconsult.pro>

Бухгалтер 911: бухгалтерский портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://buhgalter911.com/>

Все о бухгалтерском учёте: профессиональная газета [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.vobu.com.ua>

Дебет-кредит: бухгалтерский портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.dtk.com.ua/>

Международный бухгалтерский учёт: научный журнал [Электронный ресурс]: – Режим доступа: <http://cyberleninka.ru/journal/n/mezhdunarodnyu-buhgalterskiy-uchet>

<http://cyberleninka.ru/journal/n/mezhdunarodnyu-eLIBRARY.RU> [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека.- Режим доступа:

<https://elibrary.ru/defaultx.asp>

Методология бухгалтерского учёта от Риммы Грачёвой: авторский сайт [Электронный ресурс]: – Режим доступа: <http://buhlabaz.ru/>

Портал дистанционного обучения ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://elearn.donampa.ru/course/view.php?id=831>

Сборник научных работ ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» ; Серия: «Финансы. Учет. Аудит» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dsum2.esrae.ru/>

Учебно-методические материалы ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://unilib.dsum.internal/>

The Institute of Accounting, Control and Analysis in the Globalization Circumstances: International Scientific

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: аудитория № 303 учебный кор-пус № 6.

- комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран;

- специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (36), стационарная доска, выкатная доска, Windows 8.1 Professional x86/64(академическая подписка DreamSparkPremium), LibreOffice 4.3.2.2 (лицензия GNU LGPL v3+ и MPL2.0).

Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно образовательную среду организации:

читальные залы, учебные корпуса 1, 6. Адрес: г. Донецк, ул. Челюскинцев 163а, г. Донецк, ул. Артема 94.

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ФГБОУ ВО ДОНАУИГС) и электронно-библиотечную систему (ЭБС IPRbooks), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств

Сервер: AMDFX 8320/32Gb (4x8Gb)/4Tb(2x2Tb). На сервере установлена свободно распространяемая операционная система DEBIAN 10.MSWindows 8.1 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MSWindowsXP (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MSWindows 7 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MSOffice 2007 RussianOLPNLAE (лицензии Microsoft№ 42638778, № 44250460), MSOffice 2010 Russian (лицензии Microsoft№ 47556582, № 49048130), MSOffice 2013 Russian (лицензии Microsoft№ 61536955, № 62509303, № 61787009, № 63397364), GrubloaderforALTLinux (лицензия GNU GPLv3), MozillaFirefox (лицензия MPL2.0), Moodle (ModularObject-OrientedDynamicLearningEnvironment, лицензия GNU GPL), IncScape (лицензия GPL 3.0+), PhotoScape (лицензия GNU GPL), 1С ERP УП, 1С ЗУП (бесплатные облачные решения для образовательных учреждений от 1Сfresh.com). OnlyOffice 10.0.1 (SaaS. GNU AfferoGeneralPublicLicense 3)

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Перечень контрольных вопросов для самоподготовки:

- Стратегии сегментирования и критерии выбора стратегии.
- Конкуренция как инструмент рыночного равновесия.
- Понятие и виды конкурентного преимущества.
- Конкурентоспособность предприятия: понятие, методы оценки.
- Конкурентоспособность товара: понятие, методы оценки.
- Конкурентная среда: понятие, факторы, методы оценки.
- Барьеры входа в отрасль.
- Модель пяти конкурентных сил М. Портера.
- Типология конкурентов
- Типология конкурентных ситуаций.
- Критерии существования конкуренции.
- Конкурентный анализ: цель, компоненты анализа.
- Этапы оценки конкурента, их характеристика.
- Принцип построения стратегической карты рынка.
- Виды маркетинговых стратегий и их характеристика.
- Стратегия интенсивного роста: цель, направления, методы осуществления.
- Стратегия интегративного роста: цель, направления, методы осуществления.
- Стратегия роста посредством диверсификации: цель, направления, методы осуществления.
- Портфельные стратегии: особенности, достоинства и недостатки, условия осуществления каждой стратегии.
- Понятие и виды конкурентных стратегий.
- Модель БКГ: характеристика, достоинства и недостатки.
- SWOT – анализ: цель анализа, методика проведения, достоинства и недостатки.
- Анализ управления операциями: цель анализа, области исследования.
- Матрица Ансоффа: характеристика, достоинства, недостатки.
- Матрица SE/McKinsey: характеристика, достоинства, недостатки.
- Стратегический анализ: понятие, характеристика объектов анализа.
- Разработка миссии фирмы. Ключевые вопросы для формирования миссии.
- Определение целей фирмы. Основные отличия миссии от целей.

5.2. Темы письменных работ

Темы рефератов:

- Развитие концепции УЧР;
- Характеристики системы УЧР;
- Основные требования к системе УЧР;
- Ограничения модели УЧР.
- Определение стратегического УЧР;
- Значение стратегического УЧР;
- Модели стратегического УЧР;
- Стратегическое УЧР и стратегии УЧР.
- Формулирование стратегии ЧР;
- Содержание стратегий в области ЧР;
- Корпоративные вопросы;
- Достижение интеграции.

Цели стратегического УЧР;
 Вклад в создание дополнительной ценности;
 Вклад в создание конкурентного преимущества;
 Влияние УЧР на эффективность организации.
 Новые задачи для УЧР;
 Специалисты службы УЧР как стратегические партнеры;
 Служба УЧР как деловой партнер;
 Компетентность специалистов службы ЧР.

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Стратегическое управление человеческими ресурсами" разработан в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".
 Фонд оценочных средств дисциплины "Стратегическое управление человеческими ресурсами" в полном объеме представлен в виде приложения к данному РПД.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Деловая и/или ролевая игра
 Кейс-задача
 Коллоквиум
 Контрольная работа
 Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты
 Доклад, сообщение

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- 1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.
- 2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ»**

**Факультет государственной службы и управления
Кафедра управления персоналом и экономики труда**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине (модулю) «Стратегическое управление человеческими
ресурсами»

Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Профиль	«Управление персоналом организации и государственной службы»
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	очная

Донецк
2023

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) «Стратегическое управление человеческими ресурсами» для обучающихся 4 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом (профиль «Управление персоналом организации и государственной службы») очной формы обучения.

Составитель: доцент, канд. техн. наук., доцент С.Н. Смирнов

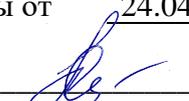
ФОС рассмотрен на
заседании кафедры

«Управление персоналом и экономика труда»

Протокол заседания кафедры от 24.04.23 № 12

дата

Заведующий кафедрой


(подпись)

А.М. Стадник
(инициалы, фамилия)

РАЗДЕЛ 1.
ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
 по дисциплине (модулю) «Стратегическое управление человеческими ресурсами»

1.1. Основные сведения о дисциплине (модулю)

Таблица 1

Характеристика дисциплины (модуля)
 (сведения соответствуют разделу РПД)

Образовательная программа	бакалавриата
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Профиль	«Управление персоналом организации и государственной службы»
Количество разделов учебной дисциплины	4
Дисциплина базовой / вариативной части образовательной программы	Вариативной части образовательной программы
Формы текущего контроля	устный опрос, тестовое задание, ситуационное задание, деловая игра, коллоквиум, доклад (сообщение), кейс-задача, контроль знаний по разделу
Показатели	Очная форма обучения
Количество зачетных единиц (кредитов)	3
Семестр	8
Общая трудоемкость (академ. часов)	144
Аудиторная контактная работа:	72
Лекционные занятия	28
Семинарские занятия	42
Консультации	2
Самостоятельная работа	45
Контроль	27
<i>Форма промежуточной аттестации</i>	<i>экзамен</i>

1.2. Перечень компетенций с указанием этапов формирования в процессе освоения образовательной программы

Таблица 2

Перечень компетенций и их элементов

Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	Элементы компетенции	Индекс элемента
ПК-2: Способен разрабатывать и реализовывать стратегию привлечения персонала в соответствии с кадровой политикой и стратегией организации, определять потребность в трудовых ресурсах, выбирать оптимальные способы и методы привлечения персонала, осуществлять найм персонала, разработку и внедрение требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, разрабатывать программы и процедуры профессионального подбора и отбора кандидатов на вакантные должности, составлять профиль должности	ПК-2.5. Обосновывает и разрабатывает основные направления кадровой политики организации и внедряет методы оценки её эффективности	Знать:	
		Уровень 1	ПК-2.5 3-1
		основы формирования кадровой политики	
		Уровень 2	ПК-2.5 3-2
		принципы реализации кадровой политики	
		Уровень 3	ПК-2.5 3-3
		принципы реализации кадровой политики и методы оценки её эффективности	
		Уметь:	
		Уровень 1	ПК-2.5 У-1
		проводить сравнительный анализ существующих принципов формирования и реализации кадровой политики	
		Уровень 2	ПК-2.5 У-2
		составлять план мероприятий по реализации кадровой политики	
		Уровень 3	ПК-2.5 У-3
		оценивать эффективность кадровой политики и стратегии персонала	
		Владеть:	
		Уровень 1	ПК-2.5 В-1
		навыками сравнительного анализа существующих принципов формирования и реализации кадровой политики	
Уровень 2	ПК-2.5 В-2		
навыками планирования мероприятий по реализации кадровой политики			
Уровень 3	ПК-2.5 В-3		
навыками оценки эффективности кадровой политики и стратегии персонала			
ПК-2.6. Проводит анализ рабочих мест, определяет потребность организации в трудовых ресурсах в стратегической перспективе		Знать:	
		Уровень 1	ПК-2.6 3-1
		основы анализа рабочих мест	
Уровень 2	ПК-2.6 3-2		

		методы определения потребности организации в трудовых ресурсах	
		Уровень 3	ПК-2.6 3-3
		методы определения потребности организации в трудовых ресурсах в стратегической перспективе	
		Уметь:	
		Уровень 1	ПК-2.6 У-1
		проводить анализ рабочих мест	
		Уровень 2	ПК-2.6 У-2
		определять потребность организации в трудовых ресурсах	
		Уровень 3	ПК-2.6 У-3
		определять потребность организации в трудовых ресурсах в стратегической перспективе	
		Владеть:	
		Уровень 1	ПК-2.6 В-1
		навыками анализа рабочих мест	
		Уровень 2	ПК-2.6 В-2
		методами определения потребности организации в трудовых ресурсах	
		Уровень 3	ПК-2.6 В-3
		методами определения потребности организации в трудовых ресурсах в стратегической перспективе	
		Знать:	
		основополагающие принципы в сфере труда	ПК-6.12 3-1
		основополагающие принципы в сфере труда, международно-правового регулирования труда	ПК-6.12 3-2
		основополагающие принципы в сфере труда, международно-правового регулирования труда и деятельности международных организаций в сфере труда	ПК-6.12 3-3
		Уметь:	
		оценивать обстоятельства в сфере труда	ПК-6.12 У-1
		применять принципы международно-правового регулирования труда	ПК-6.12 У-2
		использовать опыт деятельности международных организаций в сфере труда	ПК-6.12 У-3
		Владеть:	
		навыками оценки обстоятельств в сфере труда	ПК-6.12 В-1
ПК-6: Способен применять на практике знания экономики труда, организации труда и рабочего места, разрабатывать и внедрять нормы труда, осуществлять планирование и анализ использования рабочего времени, организации рабочих мест, оптимизации норм труда, формировать бюджет на организацию труда персонала, организовывать групповую работу на основе знаний принципов формирования команды	ПК-6.12. Знает суть основополагающих принципов в сфере труда, международно-правового регулирования труда и деятельности международных организаций в сфере труда		

		навыками применения принципов международно-правового регулирования труда	ПК-6.12 В-2
		навыками использования опыта деятельности международных организаций в сфере труда	ПК-6.12 В-3

Таблица 3

Этапы формирования компетенций в процессе освоения основной образовательной программы

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	Номер семестра	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
Раздел 1. Основы стратегического управления человеческими ресурсами				
1	Тема 1.1. Человеческие ресурсы как объект управления	8	ПК-2.5 ПК-2.2	Устный опрос, доклад (сообщение)
2	Тема 1.2. Концепция управления человеческими ресурсами	8	ПК-2.6 ПК-6.12	Устный опрос, коллоквиум, доклад (сообщение),
3	Тема 1.3. Стратегия управления человеческими ресурсами	8	ПК-2.5 ПК-6.12	Устный опрос, доклад (сообщение), контроль знаний по разделу (тестовые задания)
Раздел 2. Практика стратегического управления человеческими ресурсами				
4	Тема 2.1. Практика стратегического управления человеческими ресурсами	8	ПК-2.6 ПК-6.12	Устный опрос, доклад (сообщение), ситуационное задание
5	Тема 2.2. Стратегический вклад управления человеческими ресурсами в успех организации	8	ПК-2.6 ПК-6.12	Устный опрос, доклад (сообщение)
6	Тема 2.3. Стратегическая роль службы управления человеческими ресурсами	8	ПК-2.5 ПК-6.12	Устный опрос, доклад (сообщение), дискуссия
7	Тема 2.4. Кадровая политика государства как основа формирования стратегии управления человеческими ресурсами	8	ПК-2.6 ПК-6.12	Устный опрос, доклад (сообщение), контроль знаний по разделу (тестовые задания)
Раздел 3. Функциональные стратегии				
9	Тема 3.1. Стратегия обеспечения ресурсами	8	ПК-2.5 ПК-6.12	Устный опрос, доклад (сообщение),

				расчётная работа
10	Тема 3.2. Стратегическое развитие человеческих ресурсов	8	ПК-2.6 ПК-6.12	Устный опрос, доклад (сообщение), кейс-задача, коллоквиум, расчётная работа
11	Тема 3.3. Стратегия вознаграждения	8	ПК-2.6 ПК-6.12	Устный опрос, доклад (сообщение), деловая (ролевая) игра
12	Тема 3.4. Стратегия трудовых отношений	8	ПК-2.5 ПК-6.12	Устный опрос, доклад (сообщение), контроль знаний по разделу (тестовые задания)
Раздел 4. Организационные стратегии				
13	Тема 4.1. Стратегии организационного развития	8	ПК-2.5 ПК-2.6	Устный опрос, доклад (сообщение)
14	Тема 4.2. Стратегии управления культурой	8	ПК-2.5 ПК-6.12	Устный опрос, доклад (сообщение)
15	Тема 4.3. Стратегии управления изменениями	8	ПК-2.5 ПК-2.6	Устный опрос, доклад (сообщение), контроль знаний по разделу (тестовые задания)

РАЗДЕЛ 2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) «СТРАТЕГИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ»

Текущий контроль знаний используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной работой) обучающихся.

В условиях балльно-рейтинговой системы контроля результаты текущего оценивания обучающегося используются как показатель его текущего рейтинга. Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение семестра, в ходе повседневной учебной работы по индивидуальной инициативе преподавателя. Данный вид контроля стимулирует у обучающегося стремление к систематической самостоятельной работе по изучению дисциплины (модуля).

Таблица 2.1.

Распределение баллов по видам учебной деятельности
(балльно-рейтинговая система)

Наименование Раздела/Темы	Вид задания						
	ЛЗ	СЗ		Всего за тему	КЗР	Р (СР)	ИЗ*
		УО*	КС*/К*/Д*				
Р.1.Т.1.1	1	1	2	4	5	12	3
Р.1.Т.1.2	1	1	2	4			
Р.1.Т.1.3	1	1	2	4			
Р.2.Т.2.1	1	1	2	4	5		3
Р.2.Т.2.2	1	1	2	4			
Р.2.Т.2.3	1	1	2	4			
Р.2.Т.2.4	1	1	2	4	5		3
Р.3.Т.3.1	1	1	2	4			
Р.3.Т.3.2	1	1	2	4			
Р.3.Т.3.3	1	1	2	4	5		3
Р.3.Т.3.4	1	1	2	4			
Р.4.Т.4.1	1	1	2	4	5		3
Р.4.Т.4.2	1	1	2	4			
Р.4.Т.4.3	1	1	2	4			
Итого: 100 б	14	14	28	56	20	12	12

ЛЗ – лекционное занятие;

УО – устный опрос;

УД-участие в дискуссии при осуждении дискуссионных вопросов

ТЗ – тестовое задание;

ПЗ – практическое занятие;

СЗ – семинарское занятие;

КЗР – контроль знаний по Разделу;

Р – реферат.

СР – самостоятельная работа обучающегося

ИЗ – индивидуальное задание

КС*,К*, Д*- круглый стол, коллоквиум, доклады

2.1. Рекомендации по оцениванию устных ответов обучающихся

С целью контроля усвоения прослушанного на лекции материала и определения уровня подготовленности обучающихся по теме в начале каждого семинарского занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по вопросам к семинарскому занятию.

Критерии оценки:

правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);

полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);

сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);

рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);

своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);

использование дополнительного материала (обязательное условие);

рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется растянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей обучающихся).

1 балл (отлично) - ставится, если обучающийся:

1) полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса;
2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры;

3) излагает материал последовательно и правильно, с соблюдением исторической и хронологической последовательности;

0,75 балла (хорошо) - ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «2 балла (хорошо)», но допускает 1- 2 ошибки, которые сам же исправляет.

0,5 балла (удовлетворительно) - ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но:

1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;

2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

0 баллов (неудовлетворительно) – ставится (в журнал не ставится), если обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

<i>Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины</i>	<i>Вопросы для подготовки к индивидуально/ фронтальному устному / письменному опросу по темам дисциплины</i>
Раздел 1. Основы стратегического управления человеческими ресурсами	
Тема 1.1. Человеческие ресурсы как объект управления	Содержание понятий «управление персоналом» и «управление человеческими ресурсами»; Цели и разновидности УЧР; Значение и роль человеческого фактора в теории и практике управления; Значение управления человеческими ресурсами как основы повышения конкурентоспособности организации. Зарубежный опыт стратегического управления.
Тема 1.2. Концепция управления человеческими ресурсами	Развитие концепции УЧР; Характеристики системы УЧР; Основные требования к системе УЧР; Ограничения модели УЧР.
Тема 1.3. Стратегия УЧР	Определение стратегического УЧР; Значение стратегического УЧР; Модели стратегического УЧР; Стратегическое УЧР и стратегии УЧР.
Раздел 2. Практика стратегического управления человеческими ресурсами	
Тема 2.1. Практика	Формулирование стратегии ЧР;

стратегического УЧР	Содержание стратегий в области ЧР; Корпоративные вопросы; Достижение интеграции.
Тема 2.2. Стратегический вклад УЧР в успех организации	Цели стратегического УЧР; Вклад в создание дополнительной ценности; Вклад в создание конкурентного преимущества; Влияние УЧР на эффективность организации.
Тема 2.3. Стратегическая роль службы УЧР	Новые задачи для УЧР; Специалисты службы УЧР как стратегические партнеры; Служба УЧР как деловой партнер; Компетентность специалистов службы ЧР.
Тема 2.4. Кадровая политика государства как основа формирования стратегии управления человеческими ресурсами	Этапы разработки стратегии УЧР; Основные направления анализа внутренней среды при разработке стратегии УЧР; Сущность SWOT-анализа; Основные управленческие задачи, решаемые в процессе реализации стратегии УЧР.
Раздел 3. Функциональные стратегии	
Тема 3.1. Стратегия обеспечения ресурсами	Цель стратегии обеспечения ресурсами; Подход стратегического УЧР к обеспечению ресурсами; Интеграция деловых стратегий и стратегий обеспечения ресурсами; Составляющие стратегии обеспечения кадрами.
Тема 3.2. Стратегическое развитие человеческих ресурсов	Цели стратегического УЧР; Основные задачи стратегического УЧР; Трудовые отношения; Стратегии трудовых отношений.
Тема 3.3. Стратегия вознаграждения	Как стратегия вознаграждения участвует в достижении корпоративных целей; Характеристики стратегии вознаграждения; Разработка стратегии вознаграждения; Разновидности стратегии вознаграждения.
Тема 3.4. Стратегия трудовых отношений	Основные задачи стратегии трудовых отношений; Подход УЧР к трудовым отношениям; Формулирование стратегий; Руководство по планированию и реализации стратегий трудовых отношений.
Раздел 4. Организационные стратегии	
Тема 4.1. Стратегии организационного развития	Стратегический менеджмент; Стратегии повышения организационной эффективности; Стратегии развития организационных процессов; Стратегии организационной трансформации.
Тема 4.2. Стратегии управления культурой	Определение стратегий управления культурой; Анализ культуры организации; Оценка культуры организации; Стратегии поддержки и изменения культур.
Тема 4.3. Стратегии управления изменениями	Стратегические изменения; Процесс изменений; Сопротивление изменениям; Модели изменений.

2.2. Рекомендации по оцениванию результатов тестовых заданий обучающихся

В завершении изучения каждого раздела учебной дисциплины проводится контроль знаний по разделу в форме ответов на тестовые задания.

Критерии оценивания. Уровень выполнения текущих тестовых заданий оценивается в баллах, которые затем переводятся в оценку. Баллы выставляются следующим образом:

правильное выполнение задания, где надо выбрать один верный ответ – 0,6 балла.

Оценка соответствует следующей шкале:

<i>Баллы</i>	<i>% правильных ответов</i>	<i>Оценка (государственная)</i>
3	75-100	Отлично
2	51-75	Хорошо
1	25-50	Удовлетворительно
0	менее 25	Неудовлетворительно

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ СТРАТЕГИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ

Выберите один верный ответ на вопрос

Задание 1.1.

Персонал представляет собой:

- А) личный (штатный) состав организации, объединенный по профессиональным или другим признакам, выполняющий производственные или управленческие функции;
- Б) трудоспособная часть населения страны;
- В) часть работников организации (юридически оформленных), выполняющая управленческие операции;
- Г) часть работников организации (юридически оформленных), выполняющая только производственные операции.

Задание 1.2.

В практическое управление персоналом в любой организации включены:

- А) только служба управления персоналом;
- Б) все работники и все службы на предприятии;
- В) только линейные менеджеры;
- Г) все лица и все службы на предприятии, несущие ответственность за работу с персоналом.

Задание 1.3.

Современные концепции управления человеческими ресурсами базируются ...

- А) в основном на принципах и методах административного управления;
- Б) только на возрастающей роли личности работника;
- В) с одной стороны, на принципах и методах административного управления, а с другой стороны, на концепции всестороннего развития личности;
- Г) в большей мере на необходимости директивного управления персоналом.

Задание 1.4.

Планирование человеческих ресурсов представляет собой:

- А) процесс определения потребности организации в человеческих ресурсах и разработки методов ее покрытия;
- Б) процесс выбора методов планирования;
- В) совокупность балансовых, нормативных и математико-статистических методов планирования персонала;
- Г) совокупность различных планов.

Задание 1.5.

Должностная инструкция представляет собой:

- А) перечень выполняемых задач, описание рабочих требований к исполнению, права, ответственность работника;
- Б) перечень функций работника;
- В) описание рабочего места и требований к работнику,
- Г) только описание рабочего места.

РАЗДЕЛ 2. ПРАКТИКА СТРАТЕГИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ

Выберите один верный ответ на вопрос

Задание 2.1.

Набор персонала представляет собой:

- А) совокупность методов работы с персоналом;
- Б) создание резерва претендентов для занятия вакантных должностей;
- В) отбор из некоторого числа претендентов;
- Г) определение источников покрытия потребности в персонале.

Задание 2.2.

Компетенция персонала включают:

- А) знания, навыки, способность к общению;
- Б) уровень общих знаний;
- В) способности к работе;
- Г) уровень интеллекта

Задание 2.3.

Суть делегирования состоит в:

- А) передаче ответственности на более низкий уровень управления;
- Б) передаче властных полномочий вниз и принятии их менеджером низшего звена;
- В) установлении приоритетов;
- Г) доверии к своим подчиненным.

Задание 2.4.

Из методов обучения на рабочем месте наиболее эффективны:

- А) ротация, использование инструкций, копирование, наставничество, делегирование полномочий;
- Б) ротация, ролевые игры, учебные ситуации;
- В) копирование, деловые игры, моделирование, ротация;
- Г) деловые и ролевые игры.

Задание 2.5.

Какого типа целей не существует при планировании карьеры:

- А) личные;
- Б) коллективные;
- В) инструментальные;
- Г) опосредованные.

РАЗДЕЛ 3. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ СТРАТЕГИИ

Выберите один верный ответ на вопрос

Задание 3.1.

Составляющие стратегии управления человеческими ресурсами:

- А) отбор, оценка, стимулирование, развитие персонала;
- Б) идеи, мысли, правила, процедуры;
- В) миссия, цели, задачи;
- Г) генеральная стратегия управления организацией.

Задание 3.2.

Трудовые ресурсы как экономическая категория представляют собой:

- А) физические и интеллектуальные способности в соответствии с условиями производства;
- Б) отношения по поводу населения в соответствии с условиями производства рабочей силы;
- В) цену труда;
- Г) стоимость рабочей силы.

Задание 3.3.

Важнейшим элементом анализа возможностей развития карьеры на перспективу является:

- А) анализ врожденных психофизических качеств;
- Б) сопоставление своих деловых и личностных качеств с соответствующими качествами конкурентов внутри организации;
- В) возможность представлять диплом престижного учебного заведения, соответствующий вакантной должности;
- Г) изучение отзывов коллег.

Задание 3.4.

На каком этапе карьеры человек сосредотачивается на передаче своих знаний и опыта молодой смене:

- А) этап завершения;
- Б) пенсионный этап;
- В) этап консолидации;
- Г) при занятии новой, более высокой должности.

Задание 3.5.

Планирование карьеры осуществляется с целью:

- А) упрощения процедуры подбора персонала;
- Б) избегания ошибок при замещении вакансий;
- В) снижения затрат на управление персоналом;

Г) высвобождения персонала.

РАЗДЕЛ 4. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ СТРАТЕГИИ

Выберите один верный ответ на вопрос

Задание 4.1.

Карьерограмма представляет собой:

- А) графическое описание того, что должно происходить и происходит с людьми на различных этапах карьеры;
- Б) графическое описание социального статуса работника;
- В) графическое описание «карьерного спада»;
- Г) сведения из личного дела работника.

Задание 4.2.

. Процесс планирования деловой карьеры сотрудника начинается с момента его:

- А) отбора;
- Б) подбора;
- В) найма;
- Г) служебного перемещения.

Задание 4.3.

Служебно-профессиональное продвижение представляет собой:

- А) серию поступательных вертикальных перемещений по различным должностям способствующих развитию организации и личности;
- Б) серию поступательных горизонтальных перемещений по различным должностям способствующих развитию организации и личности;
- В) серию поступательных горизонтальных и вертикальных перемещений по различным должностям способствующих развитию организации и личности;
- Г) повышение квалификации.

Задание 4.4.

Примерами внутриорганизационных факторов, влияющих на потребность организации в человеческих ресурсах, могут служить:

- А) стоящие перед организацией цели, для реализации которых требуются человеческие ресурсы; внутриорганизационная динамика рабочей силы;
- Б) стоящие перед организацией цели, развитие техники и технологии, конкуренция и состояние рынка сбыта, увольнения работников по собственному желанию;
- В) развитие техники и технологии, конкуренция и состояние рынка сбыта, политические и экономические изменения;
- Г) изменения в налоговом режиме, в системе социального страхования, в трудовом законодательстве.

Задание 4.5.

Примерами внешних факторов, влияющих на потребность организации в человеческих ресурсах, могут служить:

- А) стоящие перед организацией цели, для реализации которых требуются человеческие ресурсы; внутриорганизационная динамика рабочей силы;
- Б) стоящие перед организацией цели, развитие техники и технологии, конкуренция и состояние рынка сбыта, увольнения работников по собственному желанию;
- В) развитие техники и технологии, конкуренция и состояние рынка сбыта, политические и экономические изменения;

Г) темпы экономического роста, темпы инфляции и безработицы, структурные изменения народного хозяйства.

2.3. Рекомендации по оцениванию результатов ситуационных заданий

Максимальное количество баллов	Правильность (ошибочность) решения
2	Полные верные ответы. В логичном рассуждении при ответах нет ошибок, задание полностью выполнено. Получены правильные ответы, ясно прописанные во всех строках заданий и таблиц
1,5	Верные ответы, но имеются небольшие неточности, в целом не влияющие на последовательность событий, такие как небольшие пропуски, не связанные с основным содержанием изложения. Задание оформлено не вполне аккуратно, но это не мешает пониманию вопроса
1	Ответы в целом верные. В работе присутствуют несущественная хронологическая или историческая ошибки, механическая ошибка или описка, несколько искажившие логическую последовательность ответа
0,5	Допущены более трех ошибок в логическом рассуждении, последовательности событий и установлении дат. При объяснении исторических событий и явлений указаны не все существенные факты
0*	Ответы неверные или отсутствуют

* 0 в журнал не ставится

СИТУАЦИОННЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

Ситуация к теме 2.1. «Практика стратегического управления человеческими ресурсами»

Описание ситуации.

Промышленное предприятие планирует расширить объёмы производства. В связи с этим возникла задача планирования привлечения персонала на вакантные рабочие места. Разработайте систему целей организации по поиску и привлечению кандидатов на новые рабочие места.

Основные цели и задачи управления конфликтами.

Контрольные вопросы.

1. Кто на предприятии отвечает за разработку системы целей по привлечению персонала?
2. Какие ресурсы необходимо задействовать для реализации целей по подбору новых работников?
3. В чём заключаются основные проблемы в реализации целей по подбору персонала на практике?

2.4. Рекомендации по оцениванию результатов деловой (ролевой) игры

Максимальное количество баллов	Критерии
2	выставляется обучающемуся (индивидуально или как

	участнику группы), если содержание его деятельности полностью соответствует теме, концепции, содержанию игры и принятой роли; четко организована работа по сюжету игры, присутствует вариативность в разрешении игровой ситуации, комментарии по ходу игры основываются на понятийном аппарате предметной области и иллюстрируют основные закономерности изучаемой дисциплины и ее прикладной аспект
1,5	выставляется обучающемуся (индивидуально или как сотруднику группы), если содержание его деятельности в основном соответствует теме, концепции, содержанию игры и принятой роли; игровой сюжет находит развитие, комментарии по ходу игры включают понятийный аппарат предметной области и отражают в основном понимание прикладного аспекта изучаемой дисциплины
1	выставляется обучающемуся (индивидуально или как сотруднику группы), если содержание его деятельности в целом соответствует теме, концепции, содержанию игры и принятой роли; игровой сюжет не детализируется, комментарии по ходу игры в небольшой степени опираются на понятийный аппарат предметной области, прикладной аспект изучаемой дисциплины представлен фрагментарно
0,5	выставляется обучающемуся (индивидуально или как сотруднику группы), если содержание его деятельности лишь частично соответствует теме, концепции, содержанию игры и принятой роли; игровой сюжет не развивается, комментарии по ходу игры отсутствуют, обучающийся не демонстрирует понимания прикладного аспекта изучаемой дисциплины

ДЕЛОВАЯ (РОЛЕВАЯ) ИГРА ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

Деловая игра к теме 3.3 «Стратегия вознаграждения».

«Вознаграждение персонала предприятия сферы услуг»

1. Тема (проблема) - отсутствие системы вознаграждения персонала.
2. Концепция игры - обоснование и разработка системы вознаграждения сотрудников, обеспечивающих прибыльность предприятия
3. Роли (ролевые группы):
 - учёный-теоретик в области стимулирования персонала;
 - специалист с большим опытом управления и руководства кадровым составом предприятия сферы услуг;
 - руководитель подразделения торгово-развлекательного комплекса;
 - специалист по управлению человеческими ресурсами;
 - сотрудник предприятия сферы услуг.
4. Ожидаемый результат – развёрнутый план создания и внедрения системы вознаграждения персонала.

Методика проведения:

1. Деловая игра проводится согласно сценарию.
2. Ведущий предоставляет слово участникам для докладов и выступлений, следит за соблюдением регламента.
3. В процессе игры преподаватель обязан:

обеспечить высокую эффективность занятия;
 контролировать ход игры, следить, чтобы игра шла по сценарию, быть готовым устранить возникшие отрицательные моменты;
 следить за дисциплиной и порядком во время игры;
 объективно оценивать каждое выступление.

4. В ходе игры докладчикам могут быть заданы вопросы в устной или письменной форме. Преподаватель обязан продумывать ответы на эти вопросы, и, если докладчики затрудняются дать ответы, он приходит им на помощь.

Окончательное заключение по итогам игры делает преподаватель, в связи с чем он обязан:

дать объективную оценку результатов деловой игры, отметив её положительные и отрицательные стороны;

сделать анализ и оценить работу обучающихся (доклады, выступления, отметив оперативность, деловитость, аккуратность, инициативу отдельных обучающихся; указать обучающихся на имеющиеся пробелы в знаниях и наметить меры по устранению их (через групповые или индивидуальные консультации и другие формы);

выставить оценки.

2.5. Рекомендации по оцениванию результатов кейс-задачи

Максимальное количество баллов	Критерии
1	Кейс решен правильно, дано развернутое пояснение и обоснование сделанного заключения. Обучающийся демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией. При разборе предложенной ситуации проявляет творческие способности, знание дополнительной литературы. Демонстрирует хорошие аналитические способности, способен при обосновании своего мнения свободно проводить аналогии между темами изучаемой дисциплины и смежных дисциплин.
0,75	Кейс решен правильно, дано пояснение и обоснование сделанного заключения. Обучающийся демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией. Демонстрирует хорошие аналитические способности, однако допускает некоторые неточности при оперировании научной терминологией.
0,5	Кейс решен правильно, пояснение и обоснование сделанного заключения было дано при активной помощи преподавателя. Имеет ограниченные теоретические знания, допускает существенные ошибки при установлении логических взаимосвязей, допускает ошибки при использовании научной терминологии.
0,25	Кейс не решен или решен неправильно, обсуждение и помощь преподавателя не привели к правильному заключению. Обнаруживает неспособность к построению самостоятельных заключений. Имеет слабые теоретические знания, не использует научную терминологию.

КЕЙС-ЗАДАЧА ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ

СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

Кейс-задача к теме 3.2 «Стратегическое развитие человеческих ресурсов».

Описание задания

Предлагается обосновать и предложить комплекс мероприятий, направленных на развитие человеческих ресурсов производственного предприятия, осваивающего выпуск новых видов наукоёмкой продукции.

Контрольные вопросы:

1. Целесообразно ли с целью обучения персонала создавать на производственном предприятии собственный учебный центр, или же пойти по пути заключения долгосрочных договоров с учебными заведениями?

2. Необходимо ли введение новой должности в службе управления персоналом – менеджер по развитию человеческих ресурсов?

3. В чём будет заключаться система оценивания уровня знаний и умений специалистов, прошедших подготовку и переподготовку в соответствии со стратегическим планом развития человеческих ресурсов?

2.6. Рекомендации по оцениванию вопросов для коллоквиума, собеседования

Максимальное количество баллов	Критерии
1	Выставляется обучающемуся, если он определяет рассматриваемые понятия раздела или темы учебной дисциплины четко и полно, приводя соответствующие примеры.
0,75	Выставляется обучающемуся, если он допускает отдельные погрешности в ответе, но в целом демонстрирует знание и владение содержанием раздела (темы) учебной дисциплины
0,5	Выставляется обучающемуся, если он обнаруживает пробелы в знаниях материала раздела или темы учебной дисциплины
0*	Выставляется обучающемуся, если он обнаруживает существенные пробелы в знаниях основных положений раздела или темы учебной дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи

* 0 в журнал не ставится

ВОПРОСЫ ДЛЯ КОЛЛОКВИУМА, СОБЕСЕДОВАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

Вопросы к коллоквиуму по теме 1.2. «Человеческие ресурсы как объект управления»:

1. Управление человеческими ресурсами как необходимая составляющая системы управления предприятием.

2. Сущность управления человеческими ресурсами с точки зрения науки и практики.

3. Цели управления человеческими ресурсами.

4. Составление «дерева целей» управления человеческими ресурсами.

5. Задачи управления человеческими ресурсами.
6. Руководители, принимающие участие в управлении человеческими ресурсами.
7. Специфика человеческих ресурсов по сравнению с другими видами ресурсов.
8. Отличие линейных руководителей от функциональных.

Вопросы к коллоквиуму по теме 3.2. «Стратегическое развитие человеческих ресурсов»:

1. Значение для организации процесса адаптации сотрудников.
2. Основные этапы процесса адаптации.
3. Процесс профессионального развития сотрудников организации.
4. Значение процесса профессионального развития персонала для организации, сотрудников.
5. Необходимость обучения сотрудников организации.
6. Преимущества и недостатки обучения на рабочем месте.
7. Разновидности внутриорганизационной карьеры.
8. Процесс развития карьеры.

2.7. Рекомендации по оцениванию дискуссионных тем для круглого стола (дискуссии, диспуты, дебаты).

Максимальное количество баллов	Критерии
2	Выставляется обучающемуся если он выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив проблему содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно правового характера. Обучающийся знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно.
1,5	Выставляется обучающемуся если работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены отдельные ошибки в оформлении работы.
1	Выставляется обучающемуся если в работе студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в содержании проблемы, оформлении работы.
0,5	Выставляется обучающемуся если работа представляет собой пересказанный или полностью заимствованный исходный текст без каких бы то ни было комментариев,

	анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.
--	---

ТЕМЫ ДЛЯ ДИСКУССИЙ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

Темы для дискуссий по теме 2.3. «Стратегическая роль службы управления человеческими ресурсами»

1. Задачи службы управления человеческими ресурсами в организации.
2. Роль заместителя директора по персоналу в организации.
3. Роль отдельных подразделений предприятий в реализации определённых функций управления человеческими ресурсами.
4. Подчинённость руководителей ключевых отделов службы управления человеческими ресурсами.
5. Требования к руководителю службы управления человеческими ресурсами.

2.8. Рекомендации по оцениванию докладов, сообщений

Максимальное количество баллов	Критерии
2	Выставляется обучающемуся если он выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив проблему содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно правового характера. Обучающийся знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно.
1,5	Выставляется обучающемуся если работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены отдельные ошибки в оформлении работы.
1	Выставляется обучающемуся если в работе студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в содержании проблемы, оформлении работы.
0,5	Выставляется обучающемуся если работа представляет собой пересказанный или полностью заимствованный исходный текст без каких бы то ни было комментариев,

	анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.
--	---

ТЕМЫ ДОКЛАДОВ, СООБЩЕНИЙ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

Раздел 1. Основы стратегического управления человеческими ресурсами

Тема 1.1. Человеческие ресурсы как объект управления

Темы докладов:

1. Управление человеческими ресурсами и управление персоналом: сходство и отличие.
2. Сущность управления человеческими ресурсами (ЧР).
3. Цели и разновидности управления ЧР.
4. Функции управления человеческими ресурсами.

Тема 1.2. Концепция управления человеческими ресурсами

Темы докладов:

1. Место и значение цели системы управления ЧР в обеспечении главных целей организации.
2. Основные виды деятельности (этапы) по управлению ЧР.
3. Сущность концепции управления ЧР, ее составляющие: методология, система и технологии управления ЧР.
4. Системный подход к управлению ЧР и формированию системы управления им.

Тема 1.3. Концепция стратегического УЧР

Темы докладов:

1. Определение стратегического УЧР.
2. Значение стратегического УЧР.
3. Цели стратегического УЧР.
4. Стратегическое УЧР и стратегии УЧР.
5. Проблемы вертикальной интеграции

Раздел 2. Практика стратегического управления человеческими ресурсами

Тема 2.1. Практика стратегического УЧР

Темы докладов:

1. Кадровая политика и стратегия управления ЧР.
2. Стратегия управления ЧР, как элемент стратегии управления организацией.
3. Составляющие стратегии управления ЧР
4. Цели организации, её ресурсы и ограничения по ним
5. Виды стратегии развития организации и соответствующие им стратегии управления персоналом.

Тема 2.2. Стратегический вклад УЧР в успех организации

Темы докладов:

1. Методы расчета экономической эффективности.
2. Методы расчета результатов и затрат, связанных с совершенствованием управления персоналом.
3. Методика оценки экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом.

Тема 2.3. Стратегическая роль службы УЧР

Темы докладов:

1. Компетентность специалистов службы ЧР.
2. Взаимодействие с линейными руководителями.
3. Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом.
4. Основные виды нормативно-методических документов

Тема 2.4. Кадровая политика государства как основа формирования стратегии управления человеческими ресурсами

Темы докладов:

1. Методология государственной кадровой политики
2. Цели государственной кадровой политики.
3. Субъект и объект государственной кадровой политики.
4. SWOT-анализ.

Раздел 3. Функциональные стратегии

Тема 3.1. Стратегия обеспечения ресурсами

Темы докладов:

1. Цель стратегии обеспечения ресурсами.
2. Подход стратегического УЧР к обеспечению ресурсами.
3. Принципы отбора и приема на работу сотрудников.
4. Элементы стратегии обеспечения ресурсами. Планы обеспечения ресурсами.

Тема 3.2. Стратегическое развитие человеческих ресурсов

Темы докладов:

1. Сущность стратегического развития ЧР.
2. Цели и задачи развития ЧР.
3. Стратегии развития человеческих ресурсов.
4. Стратегии индивидуального обучения, стратегия управления знанием, стратегии развития руководящих кадров.

Тема 3.3. Стратегия вознаграждения

Темы докладов:

1. Цели и задачи стратегии вознаграждения.
2. Содержание стратегии вознаграждения.
3. Структура стратегии вознаграждения.
4. Широкомасштабная стратегия вознаграждения.
5. Разработка стратегии вознаграждения.

Тема 3.4. Стратегия трудовых отношений

Темы докладов:

1. Модели трудовых отношений.
2. Классификация принципов организации управленческого труда.
3. Основные задачи стратегии трудовых отношений.
4. Подход УЧР к трудовым отношениям.

Раздел 4. Организационные стратегии

Тема 4.1. Стратегии организационного развития

Темы докладов:

1. Сущность стратегии организационного развития.
2. Стратегии повышения организационной эффективности.
3. Стратегии развития организационных процессов..

Тема 4.2. Стратегии управления культурой

Темы докладов:

1. Понятие «культура организации».
2. Анализ и оценка культуры организации.
3. Цели и задачи стратегии управления культурой.

Тема 4.3. Стратегии управления изменениями

Темы докладов:

1. Сущность стратегии управления изменениями.
2. Подходы к процессу управления стратегическими изменениями в компании.
3. Программа управления стратегическими изменениями в организации.

2.9. Рекомендации по оцениванию иных форм текущего контроля (расчётных задач по дисциплине).

Максимальное количество баллов	Критерии
2	Выставляется обучающемуся, если ответ показывает глубокое и систематическое знание всего программного материала и структуры конкретного вопроса, а также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной литературой. Обучающийся демонстрирует отчетливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области. Знание основной литературы и знакомство с дополнительно рекомендованной литературой. Логически корректное и убедительное изложение ответа.
1,5	Выставляется обучающемуся, если его ответ демонстрирует знание узловых проблем программы и основного содержания лекционного курса; умение пользоваться концептуально понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках данной темы; знание важнейших работ из списка рекомендованной литературы. В целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа
1	Выставляется обучающемуся, если его ответ демонстрирует фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса; затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины; неполное знакомство с рекомендованной литературой; частичные затруднения с выполнением предусмотренных программой заданий; стремление логически определенно и последовательно изложить ответ
0,5	Выставляется обучающемуся, если его ответ демонстрирует незнание, либо отрывочное представление о данной проблеме в рамках учебно-программного материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической

ЗАДАЧИ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

Задача по теме 3.1. «Стратегия обеспечения ресурсами»

Исходные данные и постановка задачи

Численность трудоспособного населения области на начало года составляет 2,7 млн. чел.; работающих лиц пенсионного возраста и подростков до 16 лет – 30 тыс. чел. На протяжении года в составе трудоспособного населения произошли изменения: перешло в трудоспособный возраст – 456 тыс. чел.; прибыло из других областей – 43 тыс. чел.; привлечено для работы 45 тыс. чел. пенсионного возраста; перешло в пенсионный возраст, на инвалидность и умерло – 1,8 тыс. чел. трудоспособного возраста; 6 тыс. пенсионеров прекратили работать; выбыло в прочие регионы 78 тыс. чел. трудоспособного возраста.

Задание:

Определить численность трудовых ресурсов на начало и конец года; общий, естественный и механический прирост трудовых ресурсов.

Задача по теме 3.2. «Стратегическое развитие человеческих ресурсов»

Исходные данные и постановка задачи

Основными видами деятельности ООО «Титан» являются оказание услуг общественного питания и оптовая торговля.

Персонал предприятия ООО «Титан» в 2018 г. насчитывал 290 человек. Образовательный уровень персонала характеризуется следующими показателями: 17 сотрудников имеют высшее профессиональное образование, 1 - неоконченное высшее, 93 - среднее специальное образование и 179 имеют общее среднее образование.

Средний стаж работы по специальности составляет 9,5 лет, средний возраст - 48 лет.

Годовой фонд заработной платы предприятия в 2018 г. составил 14 618,2 тыс. руб.

Прибыль, отражённая в бухгалтерском учёте, составила: 2018 г. - 1246,3 тыс. руб., 2017 г. - 1231,76 тыс. руб.

Общие расходы на персонал: 2018 г. - 15 988,04 тыс. руб., 2017 г. - 5302,5 тыс. руб.

Инвестиции в персонал в 2018 г. составили 16,2 тыс. руб.

Эквивалент полного рабочего времени сотрудника в среднем составил: 2018 г. - 1824 часа, 2017 г. - 1870 часов.

Задание:

Определить стоимость человеческого капитала предприятия ООО «Титан».

ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ ПО РАЗДЕЛАМ (ТЕМАМ) ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

№ п/п	Содержание оценочного средства (вопрос к зачёту, практические задания, ситуационные задачи и т.д.)	Индекс оцениваемой компетенции или ее элементов
Вопрос к экзамену		
Раздел 1. Основы стратегического управления человеческими ресурсами Тема 1.1. Человеческие ресурсы как объект управления		
1.	Управление человеческими ресурсами и управление	ПК-2.5 3-2

	персоналом: сходство и отличие.	ПК-6.12 У-2
2.	Сущность управления человеческими ресурсами.	ПК-2.6 3-1 ПК-6.12 В-2
3.	Цели и разновидности управления ЧР.	ПК-2.5 У-3 ПК-6.12 В-2
4.	Функции управления человеческими ресурсами.	ПК-2.5 3-1 ПК-6.12 В-2
Тема 1.2. Концепция управления человеческими ресурсами		
5.	Место и значение цели системы управления ЧР в обеспечении главных целей организации.	ПК-2.5 3-2 ПК-6.12 У-2
6.	Основные виды деятельности (этапы) по управлению ЧР.	ПК-2.5 3-1 ПК-6.12 В-2
7.	Сущность концепции управления ЧР, ее составляющие: методология, система и технологии управления ЧР.	ПК-2.6 У-3 ПК-6.12 В-2
8.	Системный подход к управлению ЧР и формированию системы управления им.	ПК-2.5 3-2 ПК-6.12 У-2
9.	Место и значение цели системы управления ЧР в обеспечении главных целей организации.	ПК-2.5 У-3 ПК-6.12 В-2
Тема 1.3. Концепция стратегического УЧР		
10.	Определение стратегического УЧР.	ПК-2.6 3-1 ПК-6.12 В-2
11.	Значение стратегического УЧР.	ПК-2.5 У-3 ПК-6.12 В-2
12.	Цели стратегического УЧР.	ПК-2.5 У-3 ПК-6.12 В-2
13.	Стратегическое УЧР и стратегии УЧР.	ПК-2.5 3-1 ПК-6.12 В-2
14.	Проблемы вертикальной интеграции	ПК-2.6 У-3 ПК-6.12 В-2
Раздел 2. Практика стратегического управления человеческими ресурсами		
Тема 2.1. Практика стратегического УЧР		
15.	Кадровая политика и стратегия управления ЧР.	ПК-2.5 3-2 ПК-6.12 У-2
16.	Стратегия управления ЧР, как элемент стратегии управления организацией.	ПК-2.5 3-1 ПК-6.12 В-2
17.	Составляющие стратегии управления ЧР	ПК-2.6 У-3 ПК-6.12 В-2
18.	Цели организации, её ресурсы и ограничения по ним	ПК-2.5 У-3 ПК-6.12 В-2
19.	Виды стратегии развития организации и соответствующие им стратегии управления персоналом.	ПК-2.5 У-3 ПК-6.12 В-2
Тема 2.2. Стратегический вклад УЧР в успех организации		
20.	Методы расчета экономической эффективности.	ПК-2.6 3-2 ПК-6.12 У-2
21.	Методы расчета результатов и затрат, связанных с совершенствованием управления персоналом.	ПК-2.5 3-1 ПК-6.12 В-2
22.	Методика оценки экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом.	ПК-2.5 У-3 ПК-6.12 В-2
Тема 2.3. Стратегическая роль службы УЧР		
23.	Компетентность специалистов службы ЧР.	ПК-2.6 3-2

		ПК-6.12 У-2
24.	Взаимодействие с линейными руководителями.	ПК-2.5 У-3 ПК-6.12 В-2
25.	Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом.	ПК-2.6 З-1 ПК-6.12 В-2
26.	Основные виды нормативно-методических документов	ПК-2.5 З-2 ПК-6.12 У-2
Тема 2.4. Кадровая политика государства как основа формирования стратегии управления человеческими ресурсами		
27.	Методология государственной кадровой политики	ПК-2.6 У-3 ПК-6.12 В-2
28.	Цели государственной кадровой политики.	ПК-2.5 У-3 ПК-6.12 В-2
29.	Субъект и объект государственной кадровой политики.	ПК-2.5 З-1 ПК-6.12 В-2
30.	SWOT-анализ.	ПК-2.6 У-3 ПК-6.12 В-2
Раздел 3. Функциональные стратегии		
Тема 3.1. Стратегия обеспечения ресурсами		
31.	Цель стратегии обеспечения ресурсами.	ПК-2.5 З-2 ПК-6.12 У-2
32.	Подход стратегического УЧР к обеспечению ресурсами.	ПК-2.5 З-1 ПК-6.12 В-2
33.	Принципы отбора и приема на работу сотрудников.	ПК-2.6 У-3 ПК-6.12 В-2
34.	Элементы стратегии обеспечения ресурсами. Планы обеспечения ресурсами.	ПК-2.5 З-1 ПК-6.12 В-2
Тема 3.2. Стратегическое развитие человеческих ресурсов		
35.	Сущность стратегического развития ЧР.	ПК-2.6 З-2 ПК-6.12 У-2
36.	Цели и задачи развития ЧР.	ПК-2.5 У-3 ПК-6.12 В-2
37.	Стратегии развития человеческих ресурсов.	ПК-2.5 З-1 ПК-6.12 В-2
38.	Стратегии индивидуального обучения, стратегия управления знанием, стратегии развития руководящих кадров.	ПК-2.6 У-3 ПК-6.12 В-2
Тема 3.3. Стратегия вознаграждения		
39.	Цели и задачи стратегии вознаграждения.	ПК-2.5 З-2 ПК-6.12 У-2
40.	Содержание стратегии вознаграждения.	ПК-2.6 У-3 ПК-6.12 В-2
41.	Структура стратегии вознаграждения.	ПК-2.5 У-3 ПК-6.12 В-2
42.	Широкомасштабная стратегия вознаграждения.	ПК-2.5 З-1 ПК-6.12 В-2
Тема 3.4. Стратегия трудовых отношений		
43.	Модели трудовых отношений.	ПК-2.5 З-2 ПК-6.12 У-2
44.	Классификация принципов организации управленческого труда.	ПК-2.5 У-3 ПК-6.12 В-2

45.	Основные задачи стратегии трудовых отношений.	ПК-2.5 3-1 ПК-6.12 В-2
46.	Подход УЧР к трудовым отношениям.	ПК-2.6 У-3 ПК-6.12 В-2
Раздел 4. Организационные стратегии Тема 4.1. Стратегии организационного развития		
47.	Сущность стратегии организационного развития.	ПК-2.5 3-2 ПК-6.12 У-2
48.	Стратегии повышения организационной эффективности.	ПК-2.5 У-3 ПК-6.12 В-2
49.	Стратегии развития организационных процессов.	ПК-2.6 3-1 ПК-6.12 В-2
Тема 4.2. Стратегии управления культурой		
50.	Понятие «культура организации».	ПК-2.5 3-2 ПК-6.12 У-2
51.	Анализ и оценка культуры организации.	ПК-2.5 3-1 ПК-6.12 В-2
52.	Цели и задачи стратегии управления культурой	ПК-2.6 У-3 ПК-6.12 В-2
Тема 4.3. Стратегии управления изменениями		
53.	Сущность стратегии управления изменениями.	ПК-2.5 3-1 ПК-6.12 В-2
54.	Подходы к процессу управления стратегическими изменениями в компании.	ПК-2.6 3-2 ПК-6.12 У-2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ»

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Профиль «Управление персоналом организации и государственной службы»

Кафедра управления персоналом и экономики труда

Дисциплина (модуль) «Стратегическое управление человеческими ресурсами»

Курс 4 **Семестр** 8 **Форма обучения** очная/очно-заочная

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №1

Теоретические вопросы.

1. Содержание стратегии вознаграждения
2. Стратегии развития человеческих ресурсов

Экзаменатор: _____ С.Н. Смирнов

Утверждено на заседании кафедры «24» апреля 2023 г. (протокол № 12 от «24» 04 2023 г.)

Зав.кафедрой: _____ А.М. Стадник

РЕЦЕНЗИЯ
на РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.31 «Стратегическое управление человеческими ресурсами»

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
Профиль «Управление персоналом организации и государственной службы»
Составитель: Смирнов С.Н., канд. техн. наук, доцент
Кафедра управления персоналом и экономики труда

Представленные на рецензию рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Стратегическое управление человеческими ресурсами» разработаны в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955).

Рабочая программа дисциплины содержит требования к уровню подготовки бакалавров по приобретению теоретических знаний и практических навыков, которые предъявляются к обучающимся данного направления подготовки в ходе изучения учебной дисциплины.

В рабочей программе сформулированы цели и задачи освоения дисциплины.

В разделе «Место дисциплины в структуре образовательной программы» указаны требования к предварительной подготовке обучающихся, а также последующие дисциплины, для которых изучение данной будет необходимым.

В рабочей программе прописаны компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

Раздел «Структура и содержание дисциплины» содержит тематическое и почасовое распределение изучаемого материала по видам занятий, а также часы на самостоятельную работу.

В разделе «Фонд оценочных средств» указаны оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося (фонд оценочных средств представлен отдельным элементом УМКД).

Компетенции по дисциплине, указанные в рабочей программе, полностью соответствуют учебному плану и матрице компетенций.

В рабочей программе дисциплины представлен также перечень материально-технического обеспечения для осуществления всех видов занятий, предусмотренных учебным планом.

Рабочая программа дисциплины имеет логически завершённую структуру, включает в себя все необходимые и приобретаемые в процессе изучения навыки и умения.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено в программе перечнем основной и дополнительной литературы, методических материалов, библиотечно-информационных ресурсов, что является достаточным для успешного освоения дисциплины.

Таким образом, рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Стратегическое управление человеческими ресурсами» соответствует всем требованиям к реализации программы и могут быть рекомендованы к использованию в учебном процессе.

Рецензент:
Доцент кафедры управления
персоналом и экономики труда,
канд. экон. наук, доцент



А.А. Киселева