

Утверждено приказом ГОУ ВПО ДонГУУ от 23.08.2016г. №675

**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

**ФАКУЛЬТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ
КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ И ЭКОНОМИКИ ТРУДА**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Л.Н. Костина


20.08.2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Управление кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации»

Направление подготовки

38.04.03 «Управление персоналом»

Донецк
2017

Рабочая программа учебной дисциплины «Управление кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации» для студентов 2 курса образовательного уровня «магистр» направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» очной формы обучения.

Автор,
разработчик: доцент, к.э.н., доцент Ю.Г. Баранник

Программа рассмотрена на
заседании ПМК кафедры *«Управление персоналом и экономика труда»*

Протокол заседания ПМК от 08.06.2017 г. № 11

Председатель ПМК



А.А. Киселёва

Программа рассмотрена на
заседании кафедры *«Управление персоналом и экономика труда»*

Протокол заседания кафедры от 09.06.2017 г. № 11

Заведующий кафедрой



А.М. Стадник

1. Цель освоения дисциплины и планируемые результаты обучения по дисциплине (соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы)

Цель изучения учебной дисциплины: формирование у студентов целостного представления о роли и значимости кадрового потенциала и человеческого капитала организации.

Код соответствующей компетенции по ГОС	Наименование компетенций	Результат освоения (знать, уметь, владеть)
ОПК-4	Знание основ экономики труда, организации труда и рабочего места, разработки и внедрения норм труда, планирования и использования рабочего времени. Знание принципов, основ формирования системы мотивации и стимулирования труда.	<p>Знать: основы экономики труда, организации труда и рабочего места, подходы к разработке и внедрению норм труда, планированию и использованию рабочего времени, сущность и содержание организации труда, анализ основных составляющих ее элементов; процесс формирования и использования трудовых ресурсов; сущность рынка труда;</p> <p>Уметь: выбирать наиболее рациональные и обоснованные меры по решению проблем, связанных с организацией труда;</p> <p>Владеть: современными методами сбора, обработки и анализа практического материала в сфере экономики труда;</p>
ПК-4	Навыки анализа и планирования экономических показателей производственно-хозяйственной деятельности организации и показателей по труду	<p>Знать: организацию оплаты труда, формы и системы оплаты труда; сущность и регулирование социально-трудовых отношений.</p> <p>Уметь: выполнять конкретные экономические расчеты; оценивать результаты и эффективность труда, анализировать состав и движение кадров.</p> <p>Владеть: современными методиками расчета и анализа показателей, характеризующих экономические процессы и явления в сфере экономики труда; навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений.</p>

ПК-9	Навыки расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха, а также знание основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала	Знать: основы анализа и планирования показателей по труду Уметь: оценивать эффективность труда, анализировать состав и движение кадров Владеть: навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по повышению эффективности труда
------	---	--

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

В соответствии с утвержденным учебным планом дисциплина «Управление кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации» относится к вариативной части профессионального цикла.

2.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося

При изучении дисциплины «Управление кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации» требуются знания и умения, полученные при изучении дисциплин ОУ «бакалавр», а именно: «Управление социальным развитием персонала», которая позволяет понять влияние внешних и внутренних факторов среды на развитие социальных процессов в организации, тенденции и механизмы повышения качества трудовой жизни, гуманизации труда, улучшения быта и досуга работников; «Управление персоналом организации», где рассматриваются вопросы кадровой политики, приёма, развития, высвобождения персонала, формирования и сплоченности трудового коллектива; а так же дисциплин «Организационное поведение», «Антикризисное управление персоналом», «Стратегическое управление человеческими ресурсами», «Оценка деятельности персонала».

2.2. Дисциплины и/или практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:

Данная дисциплина предшествует изучению дисциплин «Технологии управления человеческими ресурсами». Основные положения дисциплины «Управление кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации» важны при прохождении студентами преддипломной практики.

3. Объем дисциплины в кредитах (зачетных единицах) с указанием количества академических часов, выделенных на аудиторную (по видам учебных занятий) и самостоятельную работу студента

	Зачетные единицы (кредиты ECTS)	Всего часов		Форма обучения (вносятся данные по реализуемым формам)	
		О	З	Очная	Заочная
				Семестр № 1	Семестр № 2
Общая трудоемкость	4	144	-	Количество часов на вид работы:	
Виды учебной работы, из них:					
Аудиторные занятия (всего)				45	-
В том числе:					

Лекции	14	-
Семинарские занятия	28	-
Самостоятельная работа (всего)	102	-
В том числе:		
		-
Промежуточная аттестация		
экзамен	экзамен	-

4. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Разделы (темы) дисциплины с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Виды учебной работы (бюджет времени) (вносятся данные по реализуемым формам)									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего
<i>I</i>	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Раздел 1. Теоретико-методологические основы управления кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации										
Тема 1.1. Сущность кадрового потенциала, его роль в управлении организации	2		2	5	9					
Тема 1.2. Эволюция теории управления и роли человека в организации	-		2	7	9					
Тема 1.3. Принципы и функции управления кадровым потенциалом	2		2	5	9					
Тема 1.4. Методы управления кадровым потенциалом организации			2	7	9					
Итого по разделу 1:	4		8	24	36					
Раздел 2. Управление кадровым потенциалом организации										
Тема 2.1. Концепция управления кадровым потенциалом организации	2		2	8	12					
Тема 2.2. Развитие человеческого капитала в	2		2	8	12					

Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Виды учебной работы (бюджет времени) (вносятся данные по реализуемым формам)									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего
<i>I</i>	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
условиях организации										
Тема 2.3. Влияние внешней среды на формирование кадрового потенциала и деловой активности организации	2		2	8	12					
Итого по разделу 2:	6		6	24	36					
Раздел 3. Формы управления кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации										
Тема 3.1. Цели системы управления кадровым потенциалом организации	2		4	10	16					
Тема 3.2. Формирование организационных форм управления кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации	-		2	8	10					
Тема 3.3. Общая схема развития кадрового потенциала организации			2	8	10					
Итого по разделу 3:	2		8	26	36					
Раздел 4. Оценка формирования кадрового потенциала организации										
Тема 4.1. Анализ и оценка стоимости компонентов кадрового потенциала организации	2		2	8	12					
Тема 4.2. Диагностика кадрового потенциала предприятия	-		2	10	12					
Тема 4.3. Система показателей оценки человеческого капитала	-		2	10	12					
Итого по разделу 4:	2		6	28	36					
Всего за семестр:	14		28	102	144					

4.2. Содержание разделов дисциплины:

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
Раздел 1. Теоретико-методологические основы управления кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации				
Тема 1.1. Сущность кадрового потенциала, его роль в управлении организации	<ul style="list-style-type: none"> - Предмет изучения дисциплины; - Основное содержание дисциплины; - Характеристика разработок зарубежных и отечественных авторов по проблемам теории, методологии и практики управления кадровым потенциалом; - Место и роль дисциплины в системе подготовки магистров. 	Семинарские занятия:	2	
Тема 1.2. Эволюция теории управления и роли человека в организации	<ul style="list-style-type: none"> - Цели разработки философии организации и факторы, влияющие на ее формирование; - Элементы, принципы и девизы философии организации; - Развитие теорий управления: классические теории, теории человеческих отношений и теории человеческого капитала. 	Семинарское занятие 1: 1. Понятия «персонал организации», «трудовой потенциал», «кадровый потенциал», «кадровая политика», «управление кадровым потенциалом».		
Тема 1.3. Принципы и функции управления кадровым потенциалом	<ul style="list-style-type: none"> - Основные требования, предъявляемые к системе управления организацией и персоналом; - Объективные основы управления кадровым потенциалом; - Принципы (правила) управления персоналом: научности, плановости, комплексности, системности. 	Семинарское занятие 2: 1. Характеристика этапов развития управления человеческим капиталом. 2. Современные проблемы управления человеческим капиталом	2	
Тема 1.4. Методы управления кадровым потенциалом	<ul style="list-style-type: none"> - Система методов управления кадровым потенциалом; - Опыт зарубежных стран по применению эффективных методов 	Семинарское занятие 3: 1. Принципы, определяющие направления развития системы управления человеческим капиталом. 2. Функции управления кадровым потенциалом 3. Функционально-целевая модель управления персоналом организации.	2	
		Семинарское занятие 4:	2	

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
потенциалом организации	управления людьми; - Тенденции развития системы методов управления персоналом в инновационной экономике.	1. Методы внедрения организационных нововведений. 2. Взаимосвязь и взаимодействие методов управления кадровым потенциалом. 3. Метод экспертных оценок.		

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
Раздел 2. Управление кадровым потенциалом организации				
Тема 2.1. Концепция управления кадровым потенциалом организации	<ul style="list-style-type: none"> - Сущность концепции управления кадровым потенциалом организации в рыночной экономике; - Составляющие концепции управления кадровым потенциалом организации; - Системный подход к управлению кадровым потенциалом организации. 	Семинарские занятия: Семинарское занятие 5: 1. Характерные черты отечественной экономики в условиях рыночных отношений и их влияние на управление кадровым потенциалом. 2. Формирование системы управления кадровым потенциалом организации. 3. Мировые тенденции развития управления кадровым потенциалом организации 4. Составляющие концепции управления кадровым потенциалом организации	2	
Тема 2.2. Развитие человеческого капитала в условиях организации	<ul style="list-style-type: none"> - Человеческий капитал на различных уровнях национальной экономической системы; - Роль государства в создании совокупного человеческого капитала общества в целом; 	Семинарское занятие 6: 1. Человеческий потенциал и человеческий капитал: соотношение понятий, сходства и различия. 2. Управление человеческим капиталом: цели., методы, результаты. 3. Трудовая мотивация персонала: основные факторы, подходы и методики. 4. Управление человеческим капиталом предприятия – важнейшее условие его эффективного развития.	2	
Тема 2.3. Влияние внешней среды на формирование кадрового потенциала и деловой активности организации	<ul style="list-style-type: none"> - Сущность и виды современного организационного проектирования систем управления кадровым потенциалом организации; - Особенности формирования систем управления кадровым потенциалом организаций разных организационно-правовых форм и уровней иерархии. 	Семинарское занятие 7: 1. Составление схемы учета влияния внешней среды на формирование кадрового потенциала. 2. Учет влияния факторов внешней среды непосредственного влияния. 3. Учет влияния факторов внешней среды опосредованного влияния 4. Факторы внешней среды организации.	2	
Раздел 3. Формы управления кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации				

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
Тема 3.1. Цели системы управления кадровым потенциалом организации	<ul style="list-style-type: none"> - Модель системы управления организацией, состав подсистем и элементов; - Основные варианты включения подсистемы управления кадровым потенциалом в общую систему управления организаций; - Основные понятия теории целеполагания системы управления организации; 	Семинарское занятие 8: 1. Характеристика системы управления кадровым потенциалом организаций. 2. Целевые подсистемы системы управления персоналом и организации в целом.	2	
		Семинарское занятие 9: 1. Сходство и различия целей администрации и целей персонала. 2. Построение типового «дерева целей» управления организацией.	2	
Тема 3.2. Формирование организационных форм управления кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации	<ul style="list-style-type: none"> – Факторы, определяющие организационную структуру управления организацией; – Качественные и количественные показатели, характеризующие организационную структуру управления; – Проектирование функциональной и иерархической структуры аппарата управления; – Формирование структурных подразделений организации и системы управления персоналом. 	Семинарское занятие 10: 1. Варианты построения оргструктуры управления персоналом в зависимости от особенностей организации; 2. Взаимосвязь звеньев службы управления персоналом между собой и с другими подразделениями организации;	2	
Тема 3.3. Общая схема развития кадрового потенциала организации	<ul style="list-style-type: none"> – Планирование количественной и качественной потребности в кадровом потенциале; – Потребность в кадровом потенциале по категориям; – Дополнительные потребности в кадровом потенциале; <p>Обеспеченность кадровым потенциалом организации.</p>	Семинарское занятие 11:	2	
		3. Ориентация стратегии управления персоналом на качество человеческих ресурсов, обеспечивающих конкурентное преимущество организации; 4. Эффективное использование кадрового потенциала в кризисных условиях.		
Раздел 4. Оценка формирования кадрового потенциала организации				
Тема 4.1. Анализ и оценка стоимости компонентов кадрового потенциала организации	<ul style="list-style-type: none"> - Концептуальная схема анализа кадрового потенциала; - Оценка стоимости создания единицы кадрового потенциала; - Характеристика качественного состояния кадрового потенциала организации. 	Семинарское занятие 12: 1. Основные компоненты кадрового потенциала организации; 2. Задачи анализа кадрового потенциала организации; 3. Оценка экстенсивности, эффективности использования кадрового потенциала организации. 4. Характеристика	2	

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
		использования кадрового потенциала организации.		
Тема 4.2. Диагностика кадрового потенциала предприятия	<ul style="list-style-type: none"> - Цели и задачи диагностики кадрового потенциала предприятия; - Эталонные модели кадрового потенциала организации; - Изучение качественного состава рабочей силы по признакам; - Процесс создания совокупной модели кадрового потенциала организации. - Основные методики оценки человеческого капитала предприятия. 	Семинарское занятие 13:	2	
		<ul style="list-style-type: none"> 1. Составление итоговой таблицы показателей кадрового потенциала работников организации; Моделирование кадрового потенциала организации 		
Тема 4.3. Система показателей оценки человеческого капитала	<ul style="list-style-type: none"> - Организация процедуры оценки и управления человеческими ресурсами на предприятии. - Сравнительный анализ различных технологий оценки персонала: компетентностный подход, профессиональные и психологические требования. 	Семинарское занятие 14:	2	
		<ul style="list-style-type: none"> 1. Традиционный анализ при измерении человеческого капитала. 2. Характеристики человеческого капитала, как универсального (неспецифического) ресурса. 		

5. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

5.1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Перечень контрольных вопросов для самоподготовки:

1. Функции управления кадровым потенциалом.
2. Функционально-целевая модель управления кадровым потенциалом организации.
3. Составление матрицы функций управления кадровым потенциалом предприятия.
4. Планирование кадрового потенциала предприятия.
5. Мотивационная составляющая системы управления кадровым потенциалом предприятия.
6. Координация работ по управлению кадровым потенциалом предприятия.
7. Инновационные программы подготовки высококвалифицированных кадров.
8. Управление подготовкой высококвалифицированных кадров.
9. Потребность в кадровом потенциале по категориям.
10. Дополнительные потребности в кадровом потенциале.
11. Обеспеченность кадровым потенциалом организации.
12. Основные понятия теории целеполагания системы управления организации.

5.2. Перечень основной учебной литературы

1. Егоршин А.П. Управление персоналом/ А.П Егоршин// Учебник для вузов. - 3-е изд. - Н. Новгород: НИМБ. - 2011. – 328 с.
2. Карташова А.В. Управление человеческими ресурсами/ А.В. Карташова// Учебник. - М.: ИНФРА-М. 2005. - С. 236.
3. Мескон М. Основы менеджмента /М. Мескон, М.М. Альберт// М.: Изд-во «Дело». - 2006. – 412 с.

4. Одегов Ю. Г. Управление персонала в структурно-логических схемах / Ю.Г. Одегов // Учебник.– М.: Академический проект, 2005.– 648 с.
5. Травин В.В. Менеджмент персонала предприятия / В.В Травин, В.А Дятлов// Учеб. - практ. пособие. - 5-е изд. - М.: Дело.- 2008. – 272 с.
6. Федонин О.С. Потенциал предприятия: формирование и оценка / О.С. Федонин, И.М Репина.// Уч. Пособие. – К.:КНЕУ. - 2004. - С. 354 с.

5.3. Перечень дополнительной литературы

1. Журавлев П.В. Технология управления персоналом. Настольная книга менеджеров./ П.В. Журавлев, С.А. Карташов, Ю.Г. Одегов - М.: Экзамен, 2010. – 410 с.
2. Зайцева Т.В. Управление персоналом: Учебник / Т.В. Зайцева, А.Т. Зуб. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 336 с.
3. Ивановская Л.В. Управление персоналом организации: Учебник / А.Я. Кибанов, И.А. Баткаева, Л.В. Ивановская. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 695 с.
4. Ивановская Л.В. Управление персоналом: теория и практика. Кадровая политика и стратегия управления персоналом: Учебно-практическое пособие / Л.В. Ивановская. - М.: Проспект, 2013. - 64 с.
5. Лукьянова Т.В. Управление персоналом: Теория и практика. Управление инновациями в кадровой работе: Учебно-практическое пособие / Т.В. Лукьянова. - М.: Проспект, 2012. - 72 с.
6. Максимова Л.В. Управление персоналом: основы теории и деловой практик: учебное пособие / Л.В. Максимова. - М.: Альфа-М, ИНФРА-М, 2009. - 256 с.
7. Митрофанова Е.А. Управление персоналом: Теория и практика. Аудит, контроллинг и оценка расходов на персонал: Учебно-практическое пособие / Е.А. Митрофанова. - М.: Проспект, 2013. - 80 с.
8. Полякова О.Н. Управление персоналом: Учебник / О.Н. Полякова, И.Б. Дуракова, Л.П. Волкова, Е.Н. Кобцева, - М.: ИНФРА-М, 2013. - 570 с.
9. Потемкин В.К. Управление персоналом: Учебник для вузов / В.К. Потемкин. - СПб.: Питер, Лидер, 2010. - 432 с.
10. Тебекин А.В. Управление персоналом: Учебник / А.В. Тебекин. - М.: КноРус, 2013. - 624 с.

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Апенько С., Коньшунова А. Миссия, цель и стратегия управления персоналом // «Кадровик. Кадровый менеджмент», 2007.– № 1 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.vkaznu.ru/index.php?showtopic=8100>.
2. Гончарук В.А. Практика материального стимулирования. Электронный ресурс: http://www.iteam.ru/publications/human/section_48/article_818.
3. Мейо Э. Школа человеческих отношений. Электронный ресурс: http://revolution.allbest.ru/management/00000233_0.html.

7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

7.1. Перечень информационных технологий

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

- Проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты.
- Использование электронных презентаций при проведении семинарских занятий.

7.2. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение необходимое для изучения дисциплины
– Программы для демонстрации и создания презентаций («Microsoft Power Point»).

7.3. Перечень информационных справочных систем

Информационные справочные системы не используются

8. Фонд оценочных средств для контроля уровня сформированности компетенций

8.1. Виды промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация включает семестровый контроль в период зачетно-экзаменационной сессии. Промежуточная аттестация в форме *семестрового экзамена* позволяет оценить уровень сформированности компетенций в целом по дисциплине и осуществляется *в устной форме*.

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний и умений) с последующим объединением оценок и проводится в форме устного опроса (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (ответы на вопросы, тестовые задания), включая задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация и текущий контроль осуществляется согласно «Порядку организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

8.2. Показатели и критерии оценки результатов освоения дисциплины.

Результаты оцениваются согласно «Порядку организации учебного процесса в государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Донецкая Академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» по государственной шкале и шкале ECTS.

Средним баллом за дисциплину является средний балл за текущую учебную деятельность.

Соответствие государственной шкалы оценивания академической успеваемости и шкалы ECTS

По шкале ECTS	Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале	Определение
A	90-100	«Отлично»	отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
B	80-89	«Хорошо»	в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10%)
C	75-79		в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15%)
D	70-74	«Удовлетворительно»	неплохо, но со значительным количеством недостатков
E	60-69		выполнение удовлетворяет минимальные критерии

FX	35-59	«Неудовлетворительно»	с возможностью повторной аттестации
F	0-34		с обязательным повторным изучением дисциплины (выставляется комиссией)

8.3. Критерии оценки работы студента.

Критерии оценивания – система требований (описание и количественное измерение) к уровню знаний и умений, которые студент должен продемонстрировать для подтверждения результатов обучения.

При усвоении каждой темы за текущую учебную деятельность студента выставляются оценки по 5-балльной (государственной) шкале.

Средства диагностики для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине включают в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОП;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОП;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций.

Если на занятии студент выполняет несколько заданий, оценка за каждое задание выставляется отдельно.

8.3.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы)

Типовые контрольные задания

1. Коллоквиум

Вопросы к коллоквиуму по теме «Принципы и функции управления кадровым потенциалом»:

1. Объективные основы управления кадровым потенциалом.
2. Принципы (правила) управления кадровым потенциалом.
3. Принципы, определяющие направления развития системы управления кадровым потенциалом.
4. Функции управления кадровым потенциалом.
5. Функционально-целевая модель управления кадровым потенциалом организации.
6. Составление матрицы функций управления кадровым потенциалом предприятия.
7. Планирование кадрового потенциала предприятия.
8. Мотивационная составляющая системы управления кадровым потенциалом предприятия.
9. Координация работ по управлению кадровым потенциалом предприятия.
10. Инновационные программы подготовки высококвалифицированных кадров.
11. Управление подготовкой высококвалифицированных кадров.
12. Основные требования, предъявляемые к системе управления организацией и персоналом.

2. Контрольная работа

Тема 2.1. Цели системы управления кадровым потенциалом организации.

Вариант 1.

Задание 1. Дать развернутый ответ на вопрос.

Основные цели и задачи развития кадрового потенциала предприятия.

Задание 2. Выполнить практическое задание

Вы являетесь начальником отдела персонала производственного предприятия. Обоснуйте и составьте «дерево целей» развития кадрового потенциала предприятия.

Вариант 2.

Задание 1. Дать развернутый ответ на вопрос.

Формулирование и реализация стратегий управления человеческим капиталом.

Задание 2. Выполнить практическое задание

Производственной предприятие переходит на выпуск наукоемкой продукции. Предприятию нужны высококвалифицированные специалисты с соответствующим образованием.

Разработайте комплекс мероприятий по обеспечению предприятия высококвалифицированными кадрами.

Критерии оценки:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебной программой;
- умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении заданий и задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

Описание шкалы оценивания для коллоквиума и контрольной работы

Отметка «отлично» ставится, если:

- изученный материал изложен полно, определения даны верно;
- ответ показывает понимание материала;
- обучающийся может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры, не только по учебнику и конспекту, но и самостоятельно составленные.

Отметка «хорошо» ставится, если:

- изученный материал изложен достаточно полно;
- при ответе допускаются ошибки, заминки, которые обучающийся в состоянии исправить самостоятельно при наводящих вопросах;
- обучающийся затрудняется с ответами на 1-2 дополнительных вопроса.

Отметка «удовлетворительно» ставится, если:

- материал изложен неполно, с неточностями в определении понятий или формулировке определений;
- материал излагается непоследовательно;
- обучающийся не может достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- на 50% дополнительных вопросов даны неверные ответы.

Отметка «неудовлетворительно» ставится, если:

- при ответе обнаруживается полное незнание и непонимание изучаемого материала;
- материал излагается неуверенно, беспорядочно;
- даны неверные ответы более чем на 50% дополнительных вопросов.

3. Деловая и/или ролевая игра

«Обоснование и создание концепции развития кадрового потенциала на предприятии сферы услуг»

Проблема – отсутствие концепции развития кадрового потенциала предприятия.

Содержание игры – обоснование и разработка концепции развития кадрового потенциала предприятия.

Роли: собственник предприятия, руководители предприятия, студенты высшего учебного заведения на практике на предприятии, выпускники учебных заведений - молодые специалисты предприятия, менеджеры по персоналу.

Ожидаемый результат – Развернутая концепция развития кадрового потенциала на предприятии.

Критерии оценки:

аргументированность;

эрудиция;

умение выслушивать точку зрения другого участника;

компетентность;

лаконичность, умение кратко высказывать мнение;

доходчивость, умение доносить до других участников свое мнение в удобной для понимания форме.

Максимальное количество баллов – 5 баллов. Еще несколько баллов могут быть добавлены на усмотрение ведущего и экспертов.

4. Доклад, сообщение

Тема 1. Сущность кадрового потенциала, его роль в управлении организации

Темы для докладов

1. Роль кадрового потенциала в решении основных задач организации.
2. Эффективность использования кадрового потенциала организации.
3. Зарубежный опыт развития кадрового потенциала предприятий.
4. Государственное регулирование развития кадрового потенциала организации.
5. Факторы, влияющие на структуру кадрового потенциала организации.

Критерии оценки

использование литературных источников;

умение отвечать на вопросы;

умение подавать материал;

знание работ ведущих специалистов в данном направлении;

краткость;

логичность и убедительность.

Максимальное количество баллов – 2 балла.

5. Тест

Тестовые задания

Выберите верный ответ на вопрос

Раздел 1. Теоретико-методологические основы управления кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации

I УРОВЕНЬ (ТЕСТЫ РЕПРОДУКТИВНОГО УРОВНЯ)

1. Какое управленческое действие не относится к функциям менеджмента персонала?

А) планирование;

- Б) прогнозирование;
- В) мотивация;
- Г) составление отчетов;
- Д) организация.

2. *Управленческий персонал включает:*

- А) вспомогательных рабочих;
- Б) сезонных рабочих;
- В) младший обслуживающий персонал;
- Г) руководителей, специалистов;
- Д) основных рабочих.

3. *В японском менеджменте персонала не используется:*

- А) пожизненный найм на работу;
- Б) принципы старшинства при оплате и назначении;
- В) коллективная ответственность;
- Г) неформальный контроль;
- Д) продвижение по карьерной иерархии зависит от профессионализма и успешно выполненных задач, а не от возраста рабочего или стажа.

4. *С какими дисциплинами не связана система наук о труде и персонале?*

- А) «Экономика труда»;
- Б) «Транспортные системы»;
- В) «Психология»;
- Г) «Физиология труда»;
- Д) «Социология труда».

5 *Тест. Должностная инструкция на предприятии разрабатывается с целью:*

- А) определение определенных квалификационных требований, обязанностей, прав и ответственности персонала предприятия;
- Б) найма рабочих на предприятие;
- В) отбора персонала для занимаемая определенной должности;
- Г) согласно действующему законодательству;
- Д) достижения стратегических целей предприятия.

6. *Изучение кадровой политики предприятий-конкурентов направленно:*

- А) на разработку новых видов продукции;
- Б) на определение стратегического курса развития предприятия;
- В) на создание дополнительных рабочих мест;
- Г) на перепрофилирование деятельности предприятия;
- Д) на разработку эффективной кадровой политики своего предприятия.

7. *Что включает инвестирование в человеческий капитал?*

- А) вкладывание средств в производство;
- Б) вкладывание средств в новые технологии;
- В) расходы на повышение квалификации персонала;
- Г) вкладывание средств в строительство новых сооружений.
- Д) вкладывание средств в совершенствование организационной структуры предприятия.

8. *Человеческий капитал - это:*

- А) форма инвестирования в человека, т. е. затраты на общее и специальное образование, накопление суммы здоровья от рождения и через систему воспитания до работоспособного возраста, а также на экономически значимую мобильность.
- Б) вкладывание средств в средства производства;
- В) нематериальные активы предприятия.
- Г) материальные активы предприятия;
- Д) это совокупность форм и методов работы администрации, обеспечивающих эффективный результат.

9. *Функции управления персоналом представляют собой:*

- А) комплекс направлений и подходов работы в с кадрами, ориентированный на удовлетворение производственных и социальных потребностей предприятия;
- Б) комплекс направлений и подходов по повышению эффективности функционирования предприятия;
- В) комплекс направлений и подходов по увеличению уставного фонда организации;
- Г) комплекс направлений и подходов по совершенствованию стратегии предприятия;
- Д) комплекс направлений и мероприятий по снижению себестоимости продукции.

10. *Потенциал специалиста – это:*

- А) совокупность возможностей, знаний, опыта, устремлений и потребностей;
- Б) здоровье человека;
- В) способность адаптироваться к новым условиям;
- Г) способность повышать квалификацию без отрыва от производства;
- Д) способность человека производить продукцию

11. *Горизонтальное перемещение рабочего предусматривает такую ситуацию:*

- А) переводение с одной работы на другую с изменением заработной платы или уровня ответственности;
- Б) переводение с одной работы на другую без изменения заработной ты или уровня ответственности;
- В) освобождение рабочего;
- Г) понижение рабочего в должности;
- Д) повышение рабочего в должности.

12. *Профессиограмма - это:*

- А) перечень прав и обязанностей работников;
- Б) описание общетрудовых и специальных умений каждого работника на предприятии;
- В) это описание особенностей определенной профессии, раскрывающее содержание профессионального труда, а также требования, предъявляемые к человеку.
- Г) перечень профессий, которыми может овладеть работник в пределах его компетенции;
- Д) перечень всех профессий.

13. *Какой раздел не содержит должностная инструкция?*

- А) «Общие положения»;
- Б) «Основные задачи»;
- В) «Должностные обязанности»;
- Г) «Управленческие полномочия»;
- Д) «Выводы».

14. *Интеллектуальные конфликты основаны:*

- А) на столкновении приблизительно равных по силе, но противоположно направленных нужд, мотивов, интересов и увлечений в одного и того человека;

- Б) на столкновение вооруженных групп людей;
- В) на борьбе идей в науке, единстве и столкновении таких противоположностей, как истинное и ошибочное;
- Г) на противостоянии добра и зла, обязанностей и совести;
- Д) на противостоянии справедливости и несправедливости.

15. *Конфликтная ситуация - это:*

- А) столкновение интересов разных людей с агрессивными действиями;
- Б) предметы, люди, явления, события, отношения, которые необходимо привести к определенному равновесию для обеспечения комфортного состояния индивидов, которые находятся в поле этой ситуации;
- В) состояние переговоров в ходе конфликта;
- Г) определение стадий конфликта;
- Д) противоречивые позиции сторон по поводу решения каких-либо вопросов.

16. *На какой стадии конфликта появляется явное (визуальное) проявление острых разногласий, достигнутое в процессе конфликта:*

- А) начало;
- Б) развитие;
- В) кульминация;
- Г) окончание;
- Д) . послеконфликтный синдром как психологический опыт.

17. *Латентный период конфликта характеризуется такой особенностью:*

- А) стороны еще не заявили о своих претензиях друг к другу;
- Б) одна из сторон признает себя побежденной или достигается перемирие;
- В) публичное выявление антагонизма как для самих сторон конфликта, так и для посторонних наблюдателей;
- Г) крайнее агрессивное недовольство, блокирование стремлений, продолжительное отрицательное эмоциональное переживание, которое дезорганизует сознание и деятельность;
- Д) отсутствуют внешние агрессивные действия между конфликтующими сторонами, но при этом используются косвенные способы воздействия.

18. *Стиль поведения в конфликтной ситуации, характеризующийся активной борьбой индивида за свои интересы, применением всех доступных ему средств для достижения поставленных целей – это:*

- А) приспособление, уступчивость;
- Б) уклонение;
- В) противоборство, конкуренция;
- Г) сотрудничество;
- Д) компромисс.

19. *Комплексная оценка работы - это:*

- А) оценка профессиональных знаний и умений с помощью контрольных вопросов;
- Б) определение совокупности оценочных показателей качества, сложности и эффективности работы и сравнение с предыдущими периодами с помощью весовых коэффициентов;
- В) оценка профессиональных знаний, привычек и уровня интеллекта с помощью контрольных вопросов;
- Г) определение профессиональных знаний и привычек с помощью специальных тестов с их дальнейшей расшифровкой.

Д) оценка профессиональных знаний, привычек и уровня интеллекта с помощью социологических опросов.

20. *Коллегиальность в управлении имеет место, когда:*

- А) персонал определенного подразделения — это коллеги по отношению друг к другу;
- Б) только руководитель организации может управлять персоналом, но некоторые полномочия он может делегировать своим подчиненным;
- В) существует децентрализация управления организацией;
- Г) работодатели работают в тесном контакте друг с другом и связаны узами сотрудничества и взаимозависимости, составляют управленческий штат.
- Д) существует централизация управления организацией.

II УРОВЕНЬ (ТЕСТЫ АНАЛИТИЧЕСКОГО УРОВНЯ)

16. *Основным регулятором поведения трудового коллектива в фазе «Зрелость» является:*

- А) директивные указания руководства;
- Б) взаимная требовательность участников;
- В) просьбы коллег.

17. *Максимальное время поиска кандидата на вакантную должность в организации составляет:*

- А) 3 недели;
- Б) 4 недели;
- В) 3 месяца.

III УРОВЕНЬ (ТЕСТ НА РЕШЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКОГО ЗАДАНИЯ)

18. *Эффективность деятельности организации значительно снижается из-за конфликтов между сотрудниками. Новый управляющий на заседании руководства поставил задачу устранить конфликтные ситуации.*

Что необходимо выполнить для решения поставленной задачи?

- А) создать временную комиссию для рассмотрения жалоб и претензий сотрудников;
- Б) провести общее собрание и дать возможность всем высказать свое мнение;
- В) поручить разобраться с ситуацией заместителю директора.

Правильный ответ на тестовое задание оценивается в 5 баллов, в т.ч.:

- 1-12 вопросы – по 0,2 балла
- 13-14 вопросы – по 0,5 балла
- 15 вопрос – 1,6 балла.

Перечень вопросов к экзамену

1. Основные требования, предъявляемые к системе управления организацией и персоналом;
2. Объективные основы управления кадровым потенциалом;
3. Принципы (правила) управления персоналом: научности, плановости, комплексности, системности;
4. Система методов управления кадровым потенциалом;
5. Опыт зарубежных стран по применению эффективных методов управления людьми;
6. Тенденции развития системы методов управления персоналом в инновационной экономике;
7. Сущность концепции управления кадровым потенциалом организации в рыночной экономике;

8. Составляющие концепции управления кадровым потенциалом организации;
9. Системный подход к управлению кадровым потенциалом организации;
10. Модель системы управления организацией, состав подсистем и элементов;
11. Основные варианты включения подсистемы управления кадровым потенциалом в общую систему управления организаций;
12. Основные понятия теории целеполагания системы управления организации;
13. Цели и задачи диагностики кадрового потенциала предприятия;
14. Эталонные модели кадрового потенциала организации;
15. Изучение качественного состава рабочей силы по признакам;
16. Процесс создания совокупной модели кадрового потенциала организации;
17. Основные методики оценки человеческого капитала предприятия;
18. Организация процедуры оценки и управления человеческими ресурсами на предприятии.
19. Сравнительный анализ различных технологий оценки персонала: компетентностный подход, профессиональные и психологические требования;
20. Факторы, определяющие организационную структуру управления организацией;
21. Качественные и количественные показатели, характеризующие организационную структуру управления;
22. Проектирование функциональной и иерархической структуры аппарата управления;
23. Формирование структурных подразделений организации и системы управления персоналом.
24. Планирование количественной и качественной потребности в кадровом потенциале;
25. Потребность в кадровом потенциале по категориям;
26. Дополнительные потребности в кадровом потенциале;
27. Обеспеченность кадровым потенциалом организации.

8.3.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности

Оценивание по дисциплине осуществляется на семинарских занятиях, на индивидуальном занятии и на экзамене преподавателем.

Выполненные задания на семинарских занятиях представляются в виде устных ответов, докладов, сообщений, ответов у доски при решении расчетных задач, ответов с места при решении ситуационных заданий (участии в деловых играх). Индивидуальное задание представляет собой научное исследование выбранной студентом или преподавателем проблемы в области управления персоналом организации, результатом которого является научная статья (тезисы к конференции, презентация). Экзамен проходит в письменной форме и предполагает ответ на экзаменационный билет. Собирает и обрабатывает материалы преподаватель. Результаты оценивания оглашаются преподавателем в конце каждого семинарского занятия, по итогам индивидуального занятия и по итогам проведения экзамена.

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Во время проведения семинарских занятий осуществляется *текущий контроль*. Его цель – проверка уровня подготовки студента к выполнению конкретной работы. Текущий контроль является активной формой углубления, систематизации и закрепления знаний, полученных во время лекционных занятий и самостоятельной подготовки студентов. В ходе текущего контроля в виде устного опроса, письменного экспресс-опроса, обсуждения проблемных вопросов, тестирования, решения расчетных и выполнения ситуационных заданий и т.п. оценивается уровень усвоения программного материала, овладения студентом конкретными знаниями и навыками по четко обозначенной проблеме,

активность его работы, старательность и творческий подход.

По итогам каждого раздела осуществляется *итоговый контроль*. Он проводится с целью оценивания результатов обучения студента по каждому разделу, то есть оценки уровня проработки им теоретического и практического материала в пределах отдельного раздела. Основная форма проведения данного вида контроля – письменное выполнение тестовых заданий. Целью такого контроля является закрепление и углубление студентами теоретических и практических знаний, обеспечение подготовки к семестровому (академическому) контролю, стимулирование студентов к активной работе на протяжении всего учебного семестра. Примерный перечень тестовых заданий к разделу приведен выше.

Семинарское занятие по дисциплине предусматривает такие формы работы студентов:

1. Устный ответ на один из вопросов семинара (3-5 мин.) – 1 бал.
2. Дополнительное сообщение, дополнение (3-5 мин.). – 1 бал.
3. Устный доклад по тематике индивидуального задания (5-7 мин.) – 1 бал.
4. Участие в дискуссии по итогам докладов и сообщений (3-5 мин.) – 1 бал.
5. Решение практических расчетных задач и ситуационных заданий (5-10 мин.) – 2 бала.
6. Письменная работа (самостоятельная, контрольная) по заданию преподавателя (до 10 мин.) – 5 баллов.
7. Индивидуальное задание – 4 бала.

По окончании изучения раздела на последнем семинарском занятии выполняется контрольная работа (до 30 мин.).

Описание основных форм работы на семинаре:

Устный ответ на контрольный вопрос семинара выбирается по желанию преподавателя или студента и должен сжато вмещать все главные аспекты проблем (как теоретические, так и практические).

Дополнение – по желанию студента более глубокое разъяснение определенной грани контрольного вопроса. Проводится после базового доклада.

Устный доклад предусматривает произвольное оформление с минимумом формальных требований, но выступление перед аудиторией является обязательным.

Дополнительное сообщение – сообщение в контексте тематики семинара, тему которого избрал студент и согласовал ее с преподавателем. В случае, когда студент не успел выступить на семинарском занятии, для оценки качества самостоятельной работы преподавателю представляется материал для ознакомления и зачитывания этого материала как выступления.

Решение практических расчетных задач и ситуационных заданий – решение возле доски расчетной задачи или на месте ситуационного задания на основе знания теоретического материала, соответствующей методики расчетов показателей, которые характеризуют движение персонала, эффективность управления персоналом.

Участие в дискуссии по итогам докладов и сообщений – задавание вопросов студенту, который выступал с докладом (сообщением) по теме выступления, высказывание собственной обоснованной позиции по дискуссионным вопросам выступления.

Письменная работа – понятийный диктант или краткий ответ на вопрос по теме дисциплины.

Существенной формой поиска необходимого и дополнительного материала по дисциплине «Управление персоналом организации» с целью доработки знаний, полученных во время лекций, является самостоятельная работа студентов. Само овладение и выяснение студентом рекомендованной литературы создает широкие возможности детального усвоения данной дисциплины.

Учитывая тот факт, что изучение дисциплины предусматривает кропотливую работу и содержательное обсуждение вопросов на семинарских занятиях, именно во время самостоятельной работы студент углубляет понимание проблем, активизирует самостоятельный поиск, систематизирует накопленный опыт аналитико-синтетической работы, закладывает основания качественной подготовки докладов, сообщений как по собственным интересам, так и по заданию преподавателя.

По проблематике учебной дисциплины студентам рекомендуются следующие виды самостоятельной работы:

самостоятельное изучение и углубленная обработка содержательных модулей дисциплины, отдельных вопросов тем;

изучение тем учебной дисциплины по конспектам, учебникам и специальной литературе;

выполнение индивидуальных заданий (письменно);

подготовка к контрольным работам и модульному тестированию;

подготовка по вопросам семинаров, выполнение НИРС, докладов, тематических сообщений.

Для качественной подготовки к семинарским занятиям по каждой теме студенту нужно:

1. Усвоить лекционный материал.

2. Ознакомиться с планом семинара и рекомендованной литературой к нему.

3. При необходимости получить консультации преподавателя по вопросам, которые касаются докладов и НИРС.

4. Использовать научно-методический потенциал библиотек ГОУ ВПО «ДонАУиГС» и других научных учреждений.

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

При изучении дисциплины используются лекционные аудитории, оснащенные мультимедийным оборудованием, имеющимся в ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

11. Иные сведения и (или) материалы: (включаются на основании решения кафедры)

СВЕДЕНИЯ О ДОПОЛНЕНИИ И ИЗМЕНЕНИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ НА 20___/20___ УЧЕБНЫЙ ГОД

дисциплина

направление подготовки/специальность

ДОПОЛНЕНО (с указанием раздела РПУД)

ИЗМЕНЕНО (с указанием раздела РПУД)

УДАЛЕНО (с указанием раздела РПУД)

Реквизиты протокола заседания кафедры
от _____ № _____
дата

