

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**



**Частное учреждение высшего образования  
«Высшая школа предпринимательства (институт)»  
(ЧУВО «ВШП»)**

**Кафедра экономики и управления**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
Б1.В.ДВ.01.02 «УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМ КАПИТАЛОМ  
ОРГАНИЗАЦИИ»**

(наименование дисциплины)

**Направление подготовки: 38.04.01 Экономика**

(код, наименование без кавычек)

**(магистратура)**

**Направленность (профиль) программы магистратуры  
«Управление проектами»**

Форма освоения ОПОП: очно-заочная

*Процесс освоения обучающимися дисциплины программы*

*бакалавриата, направленный на этап формирования компетенций: УК-3, ПК-3*

**ОДОБРЕНО**

Ученым советом ЧУВО «ВШП»

Протокол заседания

№01 от 01 февраля 2021 г.



**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор ЧУВО «ВШП»

«01» февраля 2021 г.

Ректор Адлабян М.Г.

**Тверь, 2021**

Разработчик/Руководитель ОПОП

Заведующий кафедрой экономики и управления,

к.э.н., доцент:

А.А. Косаренко

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры экономики и управления, протокол от 01.02.2021 г. №01.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. 2018 г.);
- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования — магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 939 от 11.08.2020 (зарегистрирован Минюстом Российской Федерации от 26.08.2020, регистрационный № 59459);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415);
- Локальными нормативными актами образовательной организации «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам магистратуры, в Частном учреждении высшего образования «Высшая школа предпринимательства (институт)», одобренными на заседании Ученого совета, утвержденными приказом ректора.
- Учебным планом по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утвержденным решением Ученого совета образовательной организации, от «01» февраля 2021 г., протокол №01.

## Содержание

№ п/п	Название раздела	стр.
1.	Цели и задачи освоения дисциплины	6
2.	Место дисциплины в структуре ОПОП ВО	6
3.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций	7
4.	Структура и содержание дисциплины	8
5.	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	16
6.	Материально-техническое обеспечение дисциплины	19
7.	оценочные материалы для текущего контроля успеваемости промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	21
8.	Методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины	28
9.	Методические материалы для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	30
10	Приложение 1	34

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Целями изучения** дисциплины являются:

- освоение обучающимися теоретических знаний в области управления людьми в организации;
- приобретение умений применять их на практике и формирование общекультурных и общепрофессиональных компетенций, необходимых в управленческой деятельности.

**Задачами дисциплины являются:**

- изучение системы управления человеческим капиталом в организации;
- изучение кадровой политики, стратегии и технологий управления персоналом;
- изучение поведения персонала в организации.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Управление человеческим капиталом организации» к дисциплинам по выбору обучающегося, изучается на 2 семестре (очно-заочной формы), что означает формирование в процессе обучения у обучающегося профессиональных знаний и компетенций в рамках выбранного образовательного направления, а также навыков самостоятельной работы в области организации работы управленческих подразделений.

В методическом плане дисциплина опирается на знания, полученные при изучении дисциплины «Современные проблемы менеджмента»; «Теория организации и организационное поведение».

Теоретическими дисциплинами, для которых освоение дисциплины «Управление человеческим капиталом организации» необходимо как предшествующее, являются: «Управленческое консультирование», «Риск-менеджмент управления проектом».

Обучающийся должен обладать следующим набором компетенций, которые позволят ему усваивать теоретический материал дисциплины «Управление человеческим капиталом организации», реализовывать полученные знания, умения, навыки в практической деятельности.

В результате освоения дисциплины «**Управление человеческим капиталом организации**» обучающийся должен:

**знать**

- сущность и содержание методологии кадрового управления;
- основные принципы управления человеческим капиталом организации;
- особенности функционирования службы управления персоналом (человеческим капиталом) в организации;

**уметь**

- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и ее персонал;
- разрабатывать концепцию управления человеческим капиталом организации;
- применять на практике принципы мотивации и стимулирования персонала к высокопроизводительному труду;
- проводить экономический анализ эффективности инвестиционных проектов в мотивационные проекты предприятия;
- использовать типовые решения в мотивации человеческого капитала организации к высокопроизводительному труду;
- использовать методы оценки индивидуальных особенностей личности, способствующих или препятствующих повышению индивидуальной производительности и качества труда;

- использовать технологии мотивации человеческого капитала организации;  
*владеть*
- навыками принятия обоснованных решений на основе данных управленческого учета в сфере управления персоналом;
- навыками организаторской, управленческой деятельности;
- навыками анализа деятельности персонала и предприятия, его подразделений;
- навыками разработки эффективных форм стимулирования труда;
- навыками внедрения, обогащать разработанные системы мотивации современными методиками.

**3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ УК-3, ПК-3, ПРЕДСТАВЛЕН В ТАБЛИЦЕ 1.**

**Таблица 1. Результаты освоения дисциплины**

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Знать методологию организации командной работы исходя из целеполагания	Знать способы разработки стратегии сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели
	УК-3.4 Уметь планировать и корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов	Уметь: осуществлять критический анализ проблемных ситуаций в работе команды и вырабатывать стратегию действий
	УК-3.8 Владеть инструментарием планирования командной работы, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды.	Владеть методами оценки экономической и социальной эффективности выработки командной стратегии
ПК-3 Способен к разработке интегрированной системы управления рисками.	ПК-3.1 Знать: полномочия и обязательства менеджмента по реализации плана управления рисками	Знать: механизм разработки интегрированной системы управления рисками

	ПК-3.3 Уметь: адаптировать элементы системы риск-менеджмента к условиям функционирования организации, а также к новым бизнес-процессам и направлениям	Уметь: составлять модели, определяющие целесообразность применения того или иного метода оценки эффективности использования различных систем управления рисками
	ПК-3.6 Владеть: способностью разработки и внедрения рекомендаций по построению структуры системы управления рисками с учетом международных стандартов корпоративного управления и специфики ведения бизнеса организации	Владеть: способностью выстраивать алгоритм действий при реализации интегрированной системы управления рисками.

Процесс изучения дисциплины направлен на осознание социальной значимости своей будущей профессии, обладание высокой мотивацией к профессиональной деятельности, формирование способности к экономическому образу мышления.

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

##### 4.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы

Таблица 2. Учебно-тематический план по очно-заочной форме обучения

п/п	Разделы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы включая самостоятельную работу				Коды компетенций и индикаторов	Виды текущего контроля успеваемости
			Л	ЛР	ПЗ	СР		
1	Основы методологии управления человеческим капиталом	2	1		1	7	УК-3 УК-3.1 УК-3.4 УК-3.8 ПК-3 ПК-3.1 ПК-3.3 ПК-3.8	*(Опрос, реферат, доклад с презентацией, тесты, творческое задание, ситуационная задача)
2	Кадровый потенциал организации	2	1		1	7	УК-3 УК-3.1 УК-3.4 УК-3.8 ПК-3 ПК-3.1	*(Опрос, реферат, доклад с презентацией, тесты, творческое задание,

							ПК-3.3 ПК-3.8	ситуационная задача)
3	Служба управления персоналом; ее задачи, функции и роль в современной организации	2	1		1	7	УК-3 УК-3.1 УК-3.4 УК-3.8 ПК-3 ПК-3.1 ПК-3.3 ПК-3.8	*(Опрос, реферат, доклад с презентацией, тесты, творческое задание, ситуационная задача)
4	Кадровая политика и стратегия управления человеческим капиталом	2	1		1	7	УК-3 УК-3.1 УК-3.4 УК-3.8 ПК-3 ПК-3.1 ПК-3.3 ПК-3.8	*(Опрос, реферат, доклад с презентацией, тесты, творческое задание, ситуационная задача)
5	Кадровое планирование	2	1		1	7	УК-3 УК-3.1 УК-3.4 УК-3.8 ПК-3 ПК-3.1 ПК-3.3 ПК-3.8	*(Опрос, реферат, доклад с презентацией, тесты, творческое задание, ситуационная задача)
6	Технологии управления человеческим капиталом Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	2	1		1	7	УК-3 УК-3.1 УК-3.4 УК-3.8 ПК-3 ПК-3.1 ПК-3.3 ПК-3.8	*(Опрос, реферат, доклад с презентацией, тесты, творческое задание, ситуационная задача)
**ИВКР, включая промежуточную аттестацию обучающихся — ак.час.								
Всего академических часов — 72 ак. часов (с учетом ИВКР)								

\*материалы для проведения текущей аттестации обучения и критерии ее оценки представлены в п.7 РПД и в приложении к настоящей РПД.

Тесты, метод бизнес-кейс, научный реферат, эссе, доклад с презентацией, научная дискуссия по темам дисциплины на усмотрение педагогического работника.

\*\* (ИВКР) — иные виды контактной работы.

**Примечания:**

**А) Для обучающегося по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении:**



При разработке основной образовательной программы высшего образования согласно требованиям Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования — магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 939 от 11.08.2020 (зарегистрирован Минюстом Российской Федерации от 26.08.2020, регистрационный № 59459);

Федеральных и локальных нормативных актов; Устава образовательной организации:

- разрабатывает, согласовывает с участниками образовательных отношений и утверждает в установленном образовательной организацией порядке согласно соответствующему локальному нормативному акту индивидуальный учебный план конкретного обучающегося (*учебный план, обеспечивающий освоение основной образовательной программы высшего образования на основе индивидуализации её содержания с учётом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося*);
- устанавливает для конкретного обучающегося по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, одинаковые дидактические единицы - элементы содержания учебного материала, изложенного в виде утверждённой в установленном образовательной организацией порядке согласно соответствующему локальному нормативному акту рабочей программы учебных дисциплин обязательной части и вариативной части, как обязательного компонента разработанной и реализуемой образовательной организацией основной профессиональной образовательной программы высшего образования — программы магистратуры по направлению подготовки **38.04.01 Экономика**; форма обучения — очно-заочная; срок получения образования по программе магистратуры — 2 года, 2 года и 6 месяцев, соответственно; типы задач профессиональной деятельности: организационно-управленческая; научно-исследовательская; направленность (профиль) программы магистратуры — («**Управление проектами**»);
- определяет в индивидуальном учебном плане конкретного обучающегося объём учебных дисциплин обязательной части и вариативной части в зачётных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на его контактную работу с руководящими и педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми ею к реализации конкретной программы магистратуры на условиях гражданско-правового договора (*по видам учебных занятий*), включающую в себя:
  - а) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками образовательной организации и (или) лицами, привлекаемыми ею к реализации конкретной основной образовательной программы высшего образования на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);
  - б) иную контактную работу (*при необходимости*), предусматривающую групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками образовательной организации и (или) лицами, привлекаемыми ею к реализации конкретной основной образовательной программы высшего образования на иных условиях, определяемую образовательной организацией самостоятельно;
- определяет в индивидуальном учебном плане конкретного обучающегося количество академических часов, выделенных на организацию и проведение текущего контроля его успеваемости и промежуточной аттестации (часы на контроль, контроль самостоятельной

работы, часы на контрольные работы и др.) по дисциплинам обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений;

- определяет в индивидуальном учебном плане конкретного обучающегося (количество академических часов, выделенных на его самостоятельную работу/ на его самостоятельную работу под руководством педагогического работника *(при необходимости)* по дисциплинам обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений

**Б) Для обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и инвалида *(при наличии факта зачисления таких обучающихся с учётом конкретных нозологий)*:**

При разработке основной образовательной программы высшего образования согласно требованиям Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.04.01 Экономика**, (магистратура), утвержденного приказом Министерства образования и науки № 939 от 11.08.2020 г. (Зарегистрировано в Минюсте России 26.08.2020 N 59459), а также оказания им при этом необходимой помощи, утверждённого приказом Минобрнауки России от 09.11.2015 № 1309 (зарегистрирован Минюстом России 08.12.2015, регистрационный № 40000); **раздел III «Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья»** Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утверждённого приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован в Минюсте России 14.07.2017 № 47415); Федеральных и локальных нормативных актов; Устава образовательной организации:

- разрабатывает, согласовывает с участниками образовательных отношений и утверждает в установленном образовательной организацией порядке согласно соответствующему локальному нормативному акту индивидуальный учебный план конкретного обучающегося с ограниченными возможностями здоровья/ инвалида *(при наличии факта зачисления такого обучающегося с учётом конкретной (конкретных) нозологии (нозологий))* (учебный план, обеспечивающий освоение основной образовательной программы высшего образования на основе индивидуализации её содержания с учётом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося);
- устанавливает для конкретного обучающегося по индивидуальному учебному плану одинаковые дидактические единицы — элементы содержания учебного материала, изложенного в виде утверждённой в установленном образовательной организацией порядке согласно соответствующему локальному нормативному акту рабочих программ учебных дисциплин обязательной части и вариативной части, как обязательного компонента разработанной и реализуемой образовательной организацией адаптированной/ индивидуальной программой реабилитации (для конкретного обучающегося с ограниченными возможностями здоровья/ инвалида *(при наличии факта зачисления такого обучающегося с учётом конкретной (конкретных) нозологии (нозологий))*) основной профессиональной образовательной программы высшего образования — программы магистратуры по направлению подготовки **38.04.01 Экономика**; форма обучения — очно-заочная; срок получения образования по программе магистратуры — 2 года; 2 года и 6 месяцев, соответственно; типы задач профессиональной деятельности: организационно-управленческая; научно-исследовательская; направленность (профиль) программы магистратуры — («**Управление проектами**»);

- определяет в индивидуальном учебном плане конкретного обучающегося с ограниченными возможностями здоровья/ инвалида (*при наличии факта зачисления такого обучающегося с учётом конкретной (конкретных) нозологии (нозологий)*) объём учебных дисциплин обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений в зачётных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на его контактную работу с руководящими и педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми ею к реализации конкретной программы магистратуры на условиях гражданско-правового договора (*по видам учебных занятий*), включающую в себя:
  - а) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками образовательной организации и (или) лицами, привлекаемыми ею к реализации конкретной основной образовательной программы высшего образования на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);
  - б) иную контактную работу (*при необходимости*), предусматривающую групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками образовательной организации и (или) лицами, привлекаемыми ею к реализации конкретной основной образовательной программы высшего образования на иных условиях, определяемую образовательной организацией самостоятельно;
- определяет в индивидуальном учебном плане конкретного обучающегося с ограниченными возможностями здоровья/ инвалида (*при наличии факта зачисления такого обучающегося с учётом конкретной (конкретных) нозологии (нозологий)*) количество академических часов, выделенных на организацию и проведение текущего контроля его (их) успеваемости и промежуточной аттестации (часы на контроль, контроль самостоятельной работы, часы на контрольные работы и др.) по учебным дисциплинам обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений;
- определяет в индивидуальном учебном плане конкретного обучающегося с ограниченными возможностями здоровья/ инвалида (*при наличии факта зачисления такого обучающегося с учётом конкретной (конкретных) нозологии (нозологий)*) количество академических часов, выделенных на его (их) самостоятельную работу/ на его (их) самостоятельную работу под руководством педагогического работника (*при необходимости*) по дисциплинам обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений.

### **Образовательные технологии в соответствии с п.34 приказа №301**

Занятия лекционного типа и занятия семинарского (практические) типа проводятся с использованием видеоматериалов. Самостоятельная работа — консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты.

## **4.2. Содержание разделов дисциплины**

### **Содержание разделов дисциплины**

#### ***Тема 1. Основы методологии управления человеческим капиталом***

Современная парадигма управления и возрастание роли человеческого фактора в управлении. дисциплина «Управление человеческим капиталом организации» и ее роль в подготовке обучающихся по направлению менеджмент.

Предмет курса «Управление человеческим капиталом организации».

Цели и задачи изучения курса, его место в системе специальных дисциплин и связь с другими учебными дисциплинами.

Сущность и содержание методологии кадрового менеджмента. Особенности организации как социальной системы управления. Специфика человеческого капитала как объекта управления. Классификация человеческого капитала на категории в зависимости от потребностей управления. Наиболее распространенные классификационные признаки человеческого капитала: участие в процессе производства, пол, возраст, общий стаж работы, стаж работы в данной организации, уровень образования и др.

Закономерности функционирования как социальных систем управления.

Принципы управления человеческим капиталом.

Экономические, административные и социально-психологические методы управления человеческим капиталом. Взаимодействие и взаимосвязь административных, экономических и социально-психологических методов управления человеческим капиталом.

### ***Тема 2. Кадровый потенциал организации***

Содержание понятия кадровый потенциал и методы анализа кадрового потенциала. Использование методов системного анализа для изучения кадрового потенциала. Метод главных компонентов и его применение при изучении кадрового потенциала. Экспертно-аналитический метод и метод коллективного блокнота.

Признаки и функции трудового коллектива. Классификация трудовых коллективов.

Формальные и неформальные группы и управление ими. Количественный и качественный состав группы. Распределение ролей в группе. Групповое единomyслие и его преодоление. Стадии развития групп.

Нововведения и персонал. Преодоление сопротивления инновациям и создание атмосферы новаторства в коллективе.

Социально-психологический климат в коллективе и его влияние на эффективность работы организации. Сущность и виды конфликтов. Динамика конфликта. Конструктивные и деструктивные функции конфликтов. Структурные и межличностные методы управления конфликтами.

### ***Тема 3. Служба управления персоналом; ее задачи, функции и роль в современной организации***

Служба управления персоналом как основной элемент системы управления персоналом организации. Основные задачи и функции современной системы управления персоналом. Организационная структура службы управления персоналом.

Решения в системе управления персоналом. Особенности решений, принимаемых в кадровом менеджменте.

Кадровое обеспечение службы управления персоналом. Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом. Основные правовые акты, содержащие нормы трудового права: Конституция Российской Федерации, Гражданский кодекс Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации. Основные локальные нормативно-методические документы, устанавливающие нормы и определяющие порядок, приемы, формы, процедуры, необходимые в управлении работниками организации: коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, штатное расписание, должностная инструкция.

### ***Тема 4. Кадровая политика и стратегия управления человеческим капиталом***

Сущность и содержание кадровой политики. Роль кадровой политики в концепции развития предприятия (организации).

Общие требования, предъявляемые к кадровой политике. Пассивная, реактивная, превентивная и активная кадровая политика.

Стратегия управления персоналом. Принципы стратегии управления персоналом. Основные

этапы реализации стратегии управления персоналом. Цель и задачи стратегии управления персоналом на каждом этапе.

Кадровое планирование как инструмент реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом.

#### ***Тема 5. Кадровое планирование***

Сущность и содержание кадрового планирования.

Кадровый план в системе внутрифирменного планирования.

Алгоритм и методика кадрового планирования. Этапы разработки кадрового плана.

Основные показатели, используемые в кадровом планировании. Утверждаемые и расчетные, натуральные и стоимостные, абсолютные и относительные, количественные и качественные показатели.

Использование балансового и нормативного методов в кадровом планировании.

Кадровый контроль и контроллинг и их взаимосвязи с кадровым планированием.

#### ***Тема 6. Технологии управления человеческим капиталом***

Содержание понятия «технологии управления человеческим капиталом». Основные функции кадровых технологий.

Сущность профессиональной ориентации. Основные формы профориентационной работы: профессиональное просвещение, профессиональная консультация, профессиональная информация.

Процесс приема на работу и его основные стадии.

Детализация требований к рабочему месту и к кандидату на его замещение.

Набор персонала. Внешние и внутренние источники набора персонала, их преимущества и недостатки. Средства привлечения кандидатов на вакантные должности в организации.

Отбор работников и его значение для деятельности организации. Пассивные и активные методы отбора. Алгоритм процесса отбора персонала.

Оформление трудовых отношений. Стороны трудового договора. Основные права и обязанности работника. Основные права и обязанности работодателя. Обязательные и дополнительные условия трудового договора.

Адаптация персонала. Виды адаптации в организации. Основные стадии процесса адаптации. Программы адаптации.

Аттестация персонала. Цель и задачи аттестации. Основные этапы процесса аттестации. Нормативная база организации и проведения аттестации персонала организации. Итоги аттестации.

Высвобождение персонала. Способы сокращения численности работников. Увольнение сотрудников организации.

Развитие и обучение персонала. Основные направления развития персонала организации. Процесс профессионального обучения и его основные этапы. Обучение на рабочем месте и вне рабочего места. Методы профессионального обучения и их оценка. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации сотрудников организации. Работа с резервом руководителей.

Сущность и виды деловой карьеры. Профессиональная и внутриорганизационная карьера. Планирование деловой карьеры служебно-профессиональное продвижение.

Стимулирование трудовой деятельности. Стимулы и их классификация. Заработная плата как основной материальный стимул.

Основные системы и формы заработной платы. Индивидуальные и коллективные формы оплаты труда.

Содержательные теории мотивации и их практическое применение. Процессуальные теории мотивации.

Теория мотивационного комплекса трудовой деятельности и ее практическое применение.

### 4.3. Содержание разделов дисциплины, необходимые для самостоятельного изучения и подготовке к промежуточной аттестации — зачет

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется по заданиям педагогического работника с привлечением банков электронных данных по дисциплине «Управление человеческим капиталом организации» и направлена на формирование универсальных и профессиональных компетенций УК-3; ПК-3.

Выполнение занятий семинарского типа (практические занятия) служит важным связующим звеном между теоретическим освоением данной дисциплины и применением ее положений на практике. Они способствуют развитию самостоятельности обучающихся, более активному освоению учебного материала, являются важной предпосылкой формирования профессиональных качеств обучающихся.

**Тематика занятий семинарского типа (практические занятия) представлена в таблице 3**

**Таблица 3. Тематика семинарских занятий (практических занятий)**

№	Наименование и краткое содержание	Характер самостоятельной работы
1.	Основы методологии управления человеческим капиталом	Освоение терминологической сущности и содержания курса «Управление человеческим капиталом организации». Рассмотрение эволюции менеджмента персонала как науки
2.	Кадровый потенциал организации	Изучение содержания понятия кадровый потенциал и методы анализа кадрового потенциала. Знакомство с признаками и функциями трудового коллектива. Классификация трудовых коллективов. Решение ситуационных задач и тестов.
3.	Служба управления персоналом; ее задачи, функции и роль в современной организации	Изучение методов сегментирования рынка. Ознакомление с особенностями решений, принимаемых в кадровом менеджменте. Решение задач и тестов.
4.	Кадровая политика и стратегия управления человеческим капиталом	Изучение сущности и содержания кадровой политики и ее роли в концепции развития предприятия (организации). Рассмотрение алгоритма и методики кадрового планирования; этапов разработки кадрового плана. Определение основных показателей, используемых в кадровом планировании.. Ознакомление с расчетными, натуральными и стоимостными, абсолютными и относительными, количественными и качественными показателями. Решение ситуационных задач и тестов.
5.	Кадровое планирование	Ознакомление с целями, задачами и элементами политики распределения. Изучение основ организации и контроллинга в системе сбыта, содержания маркетинг-логистики. Решение ситуационных задач.

6.	Технологии управления человеческим капиталом	Изучение средств и способов набора и отбора персонала. Ознакомление с внешними и внутренними источниками набора персонала, их преимущества и недостатки. Изучение способов привлечения кандидатов на вакантные должности в организации. Решение ситуационных задач и тестов.
7.	Философия и организационная культура фирмы. Концепции управления человеческим капиталом	Изучение сущности и функции организационной (корпоративной) культуры фирмы. Решение ситуационных задач и тестов.
8.	Личность в системе социально-трудовых отношений	Изучение индивидуально-типологических особенностей, эмоционально-волевой сферы, познавательных процессов личности. Ознакомление с особенностями трудовой деятельности и ее влиянием на динамику работоспособности.
9.	Производительность труда и затраты на персонал	Изучение деловой оценки персонала. Ознакомление с особенностями производительности труда и трудоемкостью. Особенность расчета производительности труда на предприятиях различных отраслей экономики.
10.	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	Изучение мотивационного комплекса личности. Ознакомление с особенностями процессов мотивации и стимулирования персонала. Решение ситуационных задач и тестов.

## 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Организация согласно требованиям пункта 4.3 в части подпунктов 4.3.2. и 4.3.4. «Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению программы бакалавриата, в целях реализации дисциплины, как обязательного компонента основной профессиональной образовательной программы высшего образования — программы магистратуры по направлению подготовки **38.04.01 Экономика** (направленность программы магистратуры «Управление проектами», в целях обеспечения расширенного воспроизводства интеллектуальных ресурсов для организаций, как важнейшего фактора устойчивого развития Российской Федерации, и удовлетворения народного хозяйства страны в высококвалифицированных кадрах в области менеджмента обеспечена необходимым комплектом **лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства** (подлежащим обновлению при необходимости), а именно: Microsoft office 2019, Microsoft Windows 10. Для реализации дисциплины организация применяет свободно распространяемое программное обеспечение, а именно: серверные операционные системы: Ubuntu, Debian; Пакетные менеджеры: npm, yarn, bundler; Офисные пакеты: Onlyoffice, OpenOffice, LibreOffice; Облачные сервисы: Яндекс.Облако, Heroku, Google Documents, Google Sites; Веб-браузеры: Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Microsoft Edge, Zoom (бесплатная версия), Свободно-распространяемое ПО. Договор №419/2020 по сопровождению Электронного периодического справочника «Система Гарант» от 31 октября 2020 г.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения

электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам и подлежит обновлению (при необходимости):

1. Федеральный образовательный портал (<http://www.edu.ru/>);
2. Электронная библиотечная система BOOK.ru (<https://www.book.ru/>);
3. Государственная система правовой информации — официальный интернет-портал правовой информации (<http://pravo.gov.ru/>);
4. Единое окно доступа к образовательным ресурсам (<http://window.edu.ru/>);
5. Библиотека научной и студенческой информации (<http://bibliofond.ru/>);
6. Образовательный проект Fluent English (<http://eng.1september.ru/>);
7. Естественнонаучный образовательный портал (<http://www.en.edu.ru/>);
8. Цифровая библиотека по философии (<http://www.filosof.historic.ru/>);
9. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» (<https://cyberleninka.ru/>)

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья

### **Использование современных образовательных технологий**

Проведение занятий лекционного типа по дисциплине «Управление человеческим капиталом организации» целесообразно осуществлять с использованием современных образовательных технологий. Интерактивные формы обучения ориентированы на широкое взаимодействие обучающихся не только с педагогическим работником, но и друг с другом. Интерактивное обучение — это специальная форма организации познавательной деятельности. Цель состоит в создании условий обучения, при которых обучающийся чувствует свою успешность, свою интеллектуальную состоятельность.

Реализация рабочей программы по данной дисциплине предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (в сочетании с внеаудиторной работой) с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

**Таблица 4. Формы учебных занятий с использованием активных и интерактивных технологий обучения**

№ пп	Наименование раздела	Формы занятий с использованием активных и интерактивных образовательных технологий	Трудоемкость (ак. час.)
1.	Тема 3. Лeverидж, как основной инструмент управления	Лекция с разбором конкретных ситуаций. <b>Российская практика:</b> Финансовый лeverидж является одной из стратегических характеристик экономического потенциала фирмы. Финансовый лeverидж связан с привлечением заемных источников и отражает финансовый риск деятельности фирмы <b>Европейская практика:</b> Финансовый лeverидж - долгосрочный долг, деленный на общую сумму долга	2/2 ак. час.



		плюс рыночная стоимость собственного капитала	
Итого:			2/2 ак. часа

В соответствии с РПД по данной дисциплине могут использоваться следующие виды учебных занятий.

#### *Аудиторные занятия*

Все виды аудиторных занятий сочетают образовательную, воспитательную практическую и методическую функции.

*Интерактивная лекция* — занятие лекционного типа с использованием современных информационных средств, предназначенное для овладения обучающимися знаниями теоретического характера в рамках материала дисциплины.

*Штудирование* — учебная работа по структурированию и анализу содержания образовательно-информационных ресурсов по дисциплине, результатом которой являются подготовка конспекта, тезисов, составление логических схем или классификаций по изучаемой теме, а также глоссария основных терминов и понятий, фактов, персоналий и дат.

*Самостоятельная работа (работа с интернет ресурсами).*

*Зачет* — промежуточная аттестация, которая проводится по учебной дисциплине по окончании ее изучения. Занятие аудиторное, в устной (письменной) форме или с использованием информационных тестовых систем.

1. Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.
2. Занятия лекционного типа проводятся в формате активного вовлечения обучающихся в образовательный процесс.
3. Занятия лекционного типа по темам, осуществляют с использованием слайдов, подготовленных в программе Microsoft Power Point.

Обучающиеся при подготовке самостоятельной работы — занятия семинарского типа (практические занятия), посвященные изучению дисциплиной **«Управление человеческим капиталом организации»**, используют компьютерный класс с выходом в Интернет.

#### **5.1.Основная литература**

1. Пугачев, В.П. Стратегическое управление человеческими ресурсами организации : учебное пособие / Пугачев В.П., Опарина Н.Н. — М. : КноРус, 2021. — 207 с. — ISBN 978-5-406-02707-3. — URL: <https://book.ru/book/936562> (дата обращения: 22.01.2021). — Текст : электронный.
2. Управление человеческими ресурсами организации : учебник / Одегов Ю.Г., под ред., Полевая М.В., под ред., Половинко В.С., под ред., Иванова И.А., Пуляева В.Н., Абдурахманов К.Х., Бабынина Л.С. — М. : КноРус, 2021. — 583 с. — ISBN 978-5-406-02757-8. — URL: <https://book.ru/book/936564> (дата обращения: 22.01.2021). — Текст : электронный.
3. Шапиро, С.А. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / Шапиро С.А. — М. : КноРус, 2020. — 346 с. — ISBN 978-5-406-00552-1. — URL: <https://book.ru/book/933970> (дата обращения: 22.01.2021). — Текст : электронный.

#### **5.2.Дополнительная литература**

1. Кузнецов И.Н. Документационное обеспечение управление и делопроизводство: учеб. для бакалавров. — М.: Юрайт, 2014. (ЭБС, Издательство Юрайт).

2. Поляков В.М., Агаларов З.С. Методы оценки эффективности управленческих решений [Электронный ресурс]: монография. — М.: Институт микроэкономики, 2016.

### **5.3. Периодические издания**

1. Вопросы экономики
2. Маркетинг и маркетинговые исследования
3. Российский экономический журнал

### **5.4.5.4. Интернет-ресурсы**

1. Федеральный образовательный портал (<http://www.edu.ru/>);
2. Электронная библиотечная система ВООК.ru (<https://www.book.ru/>);
3. Государственная система правовой информации — официальный интернет-портал правовой информации (<http://pravo.gov.ru/>);
4. Единое окно доступа к образовательным ресурсам (<http://window.edu.ru/>);
5. Естественнонаучный образовательный портал (<http://www.en.edu.ru/>);
6. Цифровая библиотека по философии (<http://www.filosof.historic.ru/>);
7. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» (<https://cyberleninka.ru/>)

## **6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Занятия лекционного типа и занятия семинарского типа (практические занятия) проходят в специализированных аудиториях, оснащенных презентационной мультимедийной техникой (проектор, экран, ноутбук):

● **Специализированная многофункциональная учебная аудитория № 27 для проведения учебных занятий лекционного типа, семинарского типа (практических занятий), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе для организации практической подготовки обучающихся, подтверждающая наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования:**

Письменные столы обучающихся, стулья обучающихся, письменный стол педагогического работника, стул педагогического работника, доска, мультимедийный проектор, ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде организации.

**Программное обеспечение (комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства):**

Серверные операционные системы: Ubuntu, Debian; Пакетные менеджеры: npm, yarn, bundler; Офисные пакеты: Onlyoffice, OpenOffice (*отечественное производство*), LibreOffice; Облачные сервисы: Яндекс.Облако, Heroku, Google Documents, Google Sites; Веб-браузеры: Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Microsoft Edge, Zoom (бесплатная версия), Свободно-распространяемое ПО. Договор №419/2020 по сопровождению Электронного периодического справочника "Система Гарант" от 31 октября 2020 г.

● **Специализированная многофункциональная учебная аудитория № 22 для проведения учебных занятий лекционного типа, семинарского типа (практических занятий), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе для организации практической подготовки обучающихся, подтверждающая наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования:**

Письменные столы обучающихся, компьютерные столы, стулья обучающихся, письменный стол

педагогического работника, стул педагогического работника, мультимедийный проектор, магнитно-маркерная доска, компьютер с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде организации.

Моноблоки (в том числе, клавиатура, мышь, наушники) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде организации.

**Программное обеспечение (комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства):**

Серверные операционные системы: Ubuntu, Debian; Пакетные менеджеры: npm, yarn, bundler; Офисные пакеты: Onlyoffice, OpenOffice (*отечественное производство*), LibreOffice; Облачные сервисы: Яндекс.Облако, Heroku, Google Documents, Google Sites; Веб-браузеры: Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Microsoft Edge, Zoom (бесплатная версия), Свободно-распространяемое ПО. Договор No419/2020 по сопровождению Электронного периодического справочника "Система Гарант" от 31 октября 2020 г.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Организации:

- **Помещение № 31 для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде организации.**

Письменные столы обучающихся; стулья обучающегося, магнитно-маркерная доска, ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде организации.

**Программное обеспечение (комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства):**

Серверные операционные системы: Ubuntu, Debian; Пакетные менеджеры: npm, yarn, bundler; Офисные пакеты: Onlyoffice, OpenOffice (*отечественное производство*), LibreOffice; Облачные сервисы: Яндекс.Облако, Heroku, Google Documents, Google Sites; Веб-браузеры: Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Microsoft Edge, Zoom (бесплатная версия), Свободно-распространяемое ПО. Договор No419/2020 по сопровождению Электронного периодического справочника "Система Гарант" от 31 октября 2020 г.

- **Помещение № 7 для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде организации.**

Письменные столы обучающихся, стулья обучающихся, письменный стол педагогического работника, стул педагогического работника, стеллаж для учебно-методических материалов, в том числе учебно-наглядных пособий, компьютер с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде организации, аудиоколонки.

**Программное обеспечение (комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства):**

Серверные операционные системы: Ubuntu, Debian; Пакетные менеджеры: npm, yarn, bundler; Офисные пакеты: Onlyoffice, OpenOffice (*отечественное производство*), LibreOffice; Облачные сервисы: Яндекс.Облако, Heroku, Google Documents, Google Sites; Веб-браузеры: Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Microsoft Edge, Zoom (бесплатная версия), Свободно-распространяемое ПО.

Договор №419/2020 по сопровождению Электронного периодического справочника "Система Гарант" от 31 октября 2020 г.

Доступная среда. **Аудитория № 14 для занятий и проведения вступительных испытаний лиц с ОВЗ** расположена на первом этаже здания института с увеличенной шириной проходов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски и имеет следующее оборудование:

- персональный компьютер, монитор, принтер, ноутбук, наушники с микрофоном проводные накладные с регулятором;
- серверные операционные системы: Ubuntu, Debian;
- пакетные менеджеры: npm, yarn, bundler;
- офисные пакеты: Onlyoffice, OpenOffice, LibreOffice;
- облачные сервисы: Яндекс.Облако, Heroku, Google Documents, Google Sites;
- веб-браузеры: Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Microsoft Edge, Zoom (бесплатная версия);
- свободно-распространяемое ПО. Договор №419/2020 по сопровождению Электронного периодического справочника "Система Гарант" от 31 октября 2020 г.;
- оборудованное рабочее место для лиц с ОВЗ: для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата оборудовано место за компьютерным столом для лиц в инвалидной коляске; лупа настольная на прищепке с подсветкой для лиц с ограниченными возможностями зрения;
- столы, стулья обучающихся.

#### **Библиотека. Аудитория № 9:**

Стеллажи книжные односторонние, шкаф книжный односторонний, стол письменный, шкаф, гарнитура, персональный компьютер (с лицензионным программным обеспечением: Windows, Microsoft Office, антивирус Kaspersky Endpoint Security, Adobe Reader, Mozilla Firefox, Media Player Classic). Доступ к юридическим базам информационно-справочной системы "Консультант плюс", "Гарант", официальный интернет-портал правовой информации (через веб-интерфейс), база данных 1С.

### **7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (Приложение 1)**

Оценочные материалы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине создаются в соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их учебных достижений по этапным требованиям соответствующей основной образовательной программы для проведения входного и текущего оценивания, а также промежуточной аттестации обучающихся. оценочные материалы являются составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения ОПОП ВО.

Оценочные материалы — комплект методических материалов, нормирующих процедуры оценивания результатов обучения, т.е. установления соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям образовательных программ, рабочих программ дисциплин.

#### **Оценочные материалы сформированы на основе ключевых принципов оценивания:**

- валидности: объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения;
- надежности: использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений;
- объективности: разные обучающиеся должны иметь равные возможности добиться успеха.

#### **Основными параметрами и свойствами оценочных материалов являются:**

- предметная направленность (соответствие предмету изучения конкретной дисциплины);
- содержание (состав и взаимосвязь структурных единиц, образующих содержание теоретической и практической составляющих дисциплины);
- объем (количественный состав оценочных материалов);
- качество оценочных материалов и оценочные материалы в целом, обеспечивающее получение объективных и достоверных результатов при проведении контроля с различными целями.

**Основными параметрами и свойствами оценочных материалов являются:**

- предметная направленность (соответствие предмету изучения конкретной дисциплины);
- содержание (состав и взаимосвязь структурных единиц, образующих содержание теоретической и практической составляющих дисциплины);
- объем (количественный состав оценочных материалов);
- качество оценочных материалов и оценочные материалы в целом, обеспечивают получение объективных и достоверных результатов при проведении контроля с различными целями.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Формы оценочных материалов и критерии оценивания формируемые универсальными и профессиональными компетенциями представлены в таблице 5.

**Таблица 5. Оценочные материалы и шкалы оценивания**

Наименование оценочного материала	Краткая характеристика оценочного материала	Представление оценочного материала	Шкала оценивания
Промежуточная аттестация - курсовая работа	Средство проверки теоретических знаний и умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу	Темы курсовых работ	*Отметка в системе
Работа на семинаре в виде ответа на вопросы педагогического работника, дополнения к ответам других обучающихся	Проводится в диалоговом режиме. Позволяет выявить знания обучающегося, его умение слушать выступления других обучающихся, улавливать ошибки в выступлениях, давать комплексную оценку выступлениям, а также умение логично выстроить ответ в соответствии с поставленным вопросом. Воспитывает коллективные навыки работы.	Вопросы и задания для семинарских занятий	Университетская (традиционная система)
Научный реферат – текущая аттестация	Реферат как обзор содержания научной (научно-практической) литературы позволяет	Тематика научных рефератов	**Балльная система

	<p>выявить умение обучающегося ранжировать правовые проблемы по важности, сравнивать различные точки зрения на предмет исследования, логично и кратко излагать суть научного исследования</p>		
<p>Доклад с презентацией – текущая аттестация</p>	<p>оценочные материалы, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения</p>	<p>Дискуссионные темы</p>	<p>**Балльная система</p>
<p>Бизнес-кейс</p>	<p>Бизнес кейс – это конкретная бизнес проблема, взятая из реальной жизни, требующая оригинального подхода в ее решении. формировании креативного подхода к решению задач, а также на разработке нестандартных моделей поведения в кризисный момент.</p>	<p>Применение знаний и умений для решения проблемных ситуаций. Владение знаниями и навыками, необходимыми для решения кейса. Высокий уровень самостоятельности, инициативности, креативности, коммуникативных навыков, способности к планированию и предвидению результатов.</p>	<p>***Балльная система</p>
<p>Тесты - текущая аттестация</p>	<p>Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений</p>	<p>Фонд тестовых заданий</p>	<p>Процентная шкала. Допускается последующий перевод в балльную шкалу</p>

Научная дискуссия-текущая аттестация			Университетская (традиционная система)
Промежуточная аттестация-экзамен	Позволяет выявить сформированность компетенций	Вопросы к промежуточной аттестации - экзамену	Университетская (традиционная система)

**Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

Университетская (традиционная система)	Шкала оценивания	Описание показателей университетской системы
Отлично	Освоена в полной мере	высокий уровень освоения учебного материала; высокий уровень умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач; высокий уровень умения активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике; обоснованность и четкость изложения материала; оформление материала в соответствии с требованиями стандарта; высокий уровень умения ориентироваться в потоке информации, выделять главное; высокий уровень умения четко формулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия; высокий уровень умения определить, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий; высокий уровень умения формулировать собственную позицию, оценку и аргументировать ее.
хорошо	Освоена	сформированы все учебные умения; теоретические знания использованы при выполнении практических задач; использованы электронные образовательные ресурсы; продемонстрирована определенная обоснованность и четкость изложения материала;

		оформление материала в соответствии с требованиями стандарта; учебная проблема формулируется и предлагается ее решение.
удовлетворительно	Частично освоена	сформированы только общие учебные умения; теоретические знания недостаточно использованы при выполнении практических задач; есть незначительные отклонения от оформления материала в соответствии с требованиями стандарта.
неудовлетворительно	Не освоена	теоретические знания использованы при выполнении практических задач, но есть грубые ошибки и неточности; есть значительные отклонения от оформления материала в соответствии с требованиями стандарта.

**\*Критерии оценки курсовой работы**

<b>Оценка</b>	<b>Критерии оценки</b>
<b>Отлично</b>	работа выполнена в соответствии с утвержденным планом, полностью раскрыто содержание каждого вопроса, обучающимися сформулированы собственные аргументированные выводы по теме работы. Оформление работы соответствует предъявляемым требованиям. При защите работы обучающийся свободно владеет материалом и отвечает на вопросы.
<b>Хорошо</b>	работа выполнена в соответствии с утвержденным планом, полностью раскрыто содержание каждого вопроса. Незначительные замечания к оформлению работы. При защите работы обучающийся владеет материалом, но отвечает не на все вопросы.
<b>Удовлетворительно</b>	работа выполнена в соответствии с утвержденным планом, но не полностью раскрыто содержание каждого вопроса. Обучающимися не сделаны собственные выводы по теме работы. Грубые недостатки в оформлении работы. При защите работы обучающийся слабо владеет материалом, отвечает не на все вопросы.
<b>Неудовлетворительно</b>	работа выполнена не в соответствии с утвержденным планом, не раскрыто содержание каждого вопроса. Обучающимися не сделаны выводы по теме работы. Грубые недостатки в оформлении работы. При защите работы обучающийся не владеет материалом, не отвечает на вопросы.

**\*\*Описание показателей и критерии оценивания доклада**

**Таблица 6.**



Показатели	Критерии оценивания доклада
5 (пять)	<p>Задание выполнено полностью в экономической терминологии, соответствие содержания теме и плану доклада, умело использованы ссылки на нормативную базу, полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; обоснованность способов и методов работы с материалом; умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.</p> <p>Универсальными и профессиональные компетенции сформированы на повышенном уровне в соответствии с целями и задачами дисциплины.</p>
4 (четыре)	<p>Владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; полнота использования литературных источников по проблеме. Однако задание выполнено не полностью.</p> <p>Проверка правильности формирования и развития компетенций выявила следующие недостатки:</p> <p>Вопрос раскрыт более чем наполовину, но без ошибок либо:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— имеются незначительные и/или единичные ошибки, либо:</li> <li>— использованы ссылки менее чем на половину рекомендованных по данному вопросу источников, либо:</li> <li>— допущены 1–2 фактические ошибки.</li> </ul> <p>Универсальными и профессиональные компетенции сформированы на высоком уровне.</p>
3 (три)	<p>Владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; соблюдение требований к объему реферата. Однако, проверка правильности формирования и развития компетенций выявила следующие недостатки:</p> <p>Вопрос раскрыт частично либо:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— ответ написан небрежно, неаккуратно, использованы не общепринятые сокращения, затрудняющие ее прочтение, либо:</li> <li>— допущено 3–4 фактические ошибки.</li> </ul> <p>Универсальными и профессиональные компетенция сформированы на пороговом уровне.</p>
2 (два)	<p>Проверка правильности формирования и развития компетенций выявила следующие недостатки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— обнаруживается общее представление о сущности вопроса;</li> <li>— обнаружено отсутствие признаков формирования необходимых компетенций;</li> </ul> <p>Универсальными и профессиональные компетенции не сформированы.</p>

**\*\*\*Описание показателей и критерии оценивания научного реферата**

**5 баллов** — содержание реферата соответствует заявленной в названии тематике; реферат оформлен в соответствии с общими требованиями написания и требованиями оформления реферата; реферат имеет чёткую композицию и структуру; в тексте реферата отсутствуют логические нарушения в представлении материала; корректно оформлены и в полном объёме представлены список использованной литературы и ссылки на использованную литературу в тексте

реферата; отсутствуют орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; реферат представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата;

**4 балла** — содержание реферата соответствует заявленной в названии тематике; реферат оформлен в соответствии с общими требованиями написания реферата, но есть погрешности в техническом оформлении; реферат имеет чёткую композицию и структуру; в тексте реферата отсутствуют логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлены список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; корректно оформлены и в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте реферата; отсутствуют орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; реферат представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата;

**3 балла** — содержание реферата соответствует заявленной в названии тематике; в целом реферат оформлен в соответствии с общими требованиями написания реферата, но есть погрешности в техническом оформлении; в целом реферат имеет чёткую композицию и структуру, но в тексте реферата есть логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлен список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; некорректно оформлены или не в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте реферата; есть единичные орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; в целом реферат представляет собой самостоятельное исследование, представлен анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата;

**2 балла** — содержание реферата соответствует заявленной в названии тематике; в реферате отмечены нарушения общих требований написания реферата; есть погрешности в техническом оформлении; в целом реферат имеет чёткую композицию и структуру, но в тексте реферата есть логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлен список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; некорректно оформлены или не в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте реферата; есть частые орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; реферат не представляет собой самостоятельного исследования, отсутствует анализ найденного материала, текст реферата представляет собой непереработанный текст другого автора (других авторов).

#### **\*Критерии оценки выполнения бизнес-кейса**

##### **Критериями оценки выполненного кейс-задания являются:**

1. Научно-теоретический уровень выполнения кейс-задания и
2. Полнота решения кейса.
3. Степень творчества и самостоятельности в подходе к анализу кейса и его решению.
4. Доказательность и убедительность.
5. Полнота и всесторонность выводов.
6. Наличие собственных взглядов на проблему.

**«Отлично»** — кейс-задание выполнено полностью, обучающийся (магистрант) приводит полную четкую аргументацию выбранного решения на основе качественно сделанного анализа. Демонстрируются хорошие теоретические знания, имеется собственная обоснованная точка зрения на проблему(ы) и причины ее (их) возникновения. В случае ряда выявленных проблем четко определяет их иерархию.

**«Хорошо»** — кейс-задание выполнено полностью, но обучающийся (магистрант) не приводит полную четкую аргументацию выбранного решения. Имеет место излишнее теоретизирование, или наоборот, теоретическое обоснование ограничено, имеется собственная точка зрения на проблемы, но не все причины ее возникновения установлены.

**«Удовлетворительно»** — кейс-задание выполнено более чем на 2/3, обучающийся (магистрант) не может четко аргументировать сделанный выбор, показывает явный недостаток теоретических знаний. Выводы слабые, свидетельствуют о недостаточном анализе фактов, в основе решения может иметь место интерпретация фактов или предположения, Собственная точка зрения на причины возникновения проблемы не обоснована или отсутствует.

**«Неудовлетворительно»** — кейс-задание не выполнено, или выполнено менее чем на треть. Отсутствует детализация при анализ кейса.

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Успешное усвоение дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы.

Получение углубленных знаний по изучаемой дисциплине достигается за счет дополнительных часов к аудиторной работе — самостоятельной работы обучающихся. Выделяемые часы целесообразно использовать для знакомства с дополнительной научной литературой по проблематике дисциплины, анализа научных концепций и практических рекомендаций лидеров в области производственного менеджмента — ведущих российских организаций и зарубежных компаний.

Получение углубленных знаний по дисциплине достигается за счет активной самостоятельной работы обучающихся. Выделяемые часы целесообразно использовать для знакомства с учебной и научной литературой по проблеме дисциплины, анализа научных концепций.

### Оценка результатов освоения дисциплины

Критерии оценивания степени полноты и качества освоения компетенций в соответствии с планируемыми результатами обучения.

Оценка работы обучающегося в течение семестра по дисциплине осуществляется педагогом в соответствии с разработанной им системой контроля за усвоением различных разделов изучаемой дисциплины. Оценка результатов освоения дисциплины обучающимися очно-заочной форме обучения осуществляется по 100-балльной шкале в соответствии рейтинговой системой оценивания знаний обучающихся (табл. 9). Рейтинговая система оценки по курсу «Управление человеческим капиталом организации» для обучающихся очно-заочной форме обучения по направлению подготовки 38.04.01 Экономика направленность «Управление проектами».

**Таблица 7. Рейтинговая система оценки для обучающегося очно-заочной формы обучения**

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
1	2	3
1 текущая аттестация		
1.1	Выполнение расчетно-аналитических работ №1-2	15
1.2	Тестирование по разделу 1 дисциплины	10
	ИТОГО за первую текущую аттестацию	25
2 текущая аттестация		

2.1	Выполнение расчетно-аналитических работ №3-4	15
2.2	Тестирование по разделу 2 дисциплины	10
	ИТОГО за вторую текущую аттестацию	25
3 текущая аттестация		
3.1	Индивидуальная презентация результатов исследования	40
3.3	Тестирование по разделу 2 дисциплины	10
	ИТОГО за третью текущую аттестацию	50
	<b>ВСЕГО</b>	<b>100</b>

### **Общесистемные требования к реализации программы бакалавриата.**

Организация располагает на праве собственности материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации программы магистратуры по Блоку 1 «Дисциплины» и Блоку 3 «Государственная итоговая аттестация» в соответствии с учебным планом.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Организации из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — сеть «Интернет»), как на территории Организации, так и вне ее.

### **Формы промежуточной аттестации по дисциплине**

Программой дисциплины предусмотрены следующие формы промежуточной аттестации: 2 семестр — зачет (очно-заочная форма). Время проведения промежуточной аттестации — согласно расписанию.

**Электронная информационно-образовательная среда образовательной организации** обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

В случае реализации программы магистратуры с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий электронная информационно-образовательная среда Организации должна дополнительно обеспечивать:

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы магистратуры;
- проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды должно соответствовать законодательству Российской Федерации.

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3448; 2020, N 14, ст. 2035), Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2018, N 1, ст. 82).

При реализации программы магистратуры в сетевой форме (не применяется) требования к реализации программы магистратуры должны обеспечиваться совокупностью ресурсов материально-технического и учебно-методического обеспечения, предоставляемого организациями, участвующими в реализации программы магистратуры в сетевой форме.

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину, проходящих соответствующую практику.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин и подлежит обновлению (при необходимости).

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

## **9. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **Методические рекомендации к самостоятельной работе**

#### **9.1. Цели и задачи самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Управление человеческим капиталом организации»**

**Цель** методических рекомендаций по самостоятельной работе обучающихся - формирование культуры умственного труда, самостоятельности и инициативы в поиске и приобретении знаний; закрепление знаний и навыков, полученных на всех видах учебных занятий. Самостоятельный труд развивает такие качества, как организованность, дисциплинированность, волю, упорство в достижении поставленной цели, вырабатывает умение анализировать факты и явления, учит самостоятельному мышлению, что приводит к развитию и созданию собственного мнения, своих взглядов. Умение работать самостоятельно необходимо не только для успешного усвоения содержания учебной программы, но и для дальнейшей творческой деятельности. Самостоятельная работа способствует раскрытию теоретико-методологических характеристик и способов организации самостоятельной работы обучающихся, позволяющие более эффективно работать с учебной и научной литературой, критически осмысливать прочитанный и изученный материал, овладевать фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками по профилю будущей специальности, опытом творческой, исследовательской деятельности, развивать самостоятельность, ответственность и организованность, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровней.

**Задачи** самостоятельной работы: систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубление и расширение теоретической подготовки; формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу; развитие познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности; формирование

самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; развитие исследовательских умений; использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий и на занятиях семинарского типа (практические занятия) для эффективной подготовки к промежуточной аттестации — экзамену.

**Функции** самостоятельной работы:

- **развивающая** (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей обучающихся);
- **информационно-обучающая** (учебная деятельность обучающихся на аудиторных занятиях, неподкрепленная самостоятельной работой, становится мало результативной); ориентирующая и стимулирующая (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- **воспитательная** (формируются и развиваются профессиональные качества специалиста и гражданина);
- **исследовательская** (новый уровень профессионально-творческого мышления).

В основе самостоятельной работы лежат следующие принципы: развития творческой деятельности; целевого планирования; личностно-деятельностного подхода.

**Для организации самостоятельной работы необходимы следующие условия:**

- готовность обучающихся к самостоятельной деятельности; мотивация получения новых знаний;
- наличие и доступность всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- наличие учебно-методической литературы, согласно «Рабочей программе»;
- наличие системы регулярного контроля качества выполненной самостоятельной работы;
- регулярная консультационная помощь педагогических работников.

**Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью:**

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- формирования практических умений и навыков;
- развития исследовательских умений;
- получения навыков эффективной самостоятельной профессиональной (практической и научно-теоретической) деятельности.

*Основные формы самостоятельной работы:*

- изучение учебной, научной и методической литературы, материалов периодических изданий с привлечением электронных средств официальной, статистической, периодической и научной информации;
- подготовку эссе, докладов и рефератов, написание курсовых и выпускных квалификационных работ магистерских диссертаций);
- участие в работе студенческих конференций, в комплексных научных исследованиях.
- подготовка к промежуточной аттестации — экзамену.

**Самостоятельная работа приобщает обучающихся:**

- к научному творчеству,
- поиску и решению актуальных современных проблем.

Материально-техническое обеспечение самостоятельной работы обучающихся предполагает: наличие специальных аудиторий, в том числе кабинетов для самостоятельной работы обучающихся — компьютерный класс, а также оснащенность учебных кабинетов необходимым оборудованием, наглядными пособиями, выходом в Internet для максимального удобства самостоятельной работы обучающихся.

## **9.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающегося включает:**

*Методическое обеспечение самостоятельной работы преподавателем состоит из:*

- определения учебных вопросов, которые обучающиеся должны изучить самостоятельно;
- подбора необходимой учебной литературы, обязательной для проработки и изучения;
- поиска дополнительной научной литературы, к которой обучающиеся могут обращаться по желанию, при наличии интереса к данной теме;
- определения контрольных вопросов и практических заданий, позволяющих обучающимся самостоятельно проверить качество полученных знаний;
- организации консультаций педагогических работников с обучающимися для разъяснения вопросов, вызвавших затруднения при самостоятельном освоении учебного материала.

Самостоятельная работа может выполняться обучающимся в читальном зале библиотеки, в компьютерных классах, а также в домашних условиях. Организация самостоятельной работы обучающихся предусматривает контролируемый доступ к базам данных, к ресурсу Интернет. Предусмотрено получение обучающимися профессиональных консультаций, контроля и помощи со стороны педагогических работников.

Самостоятельная работа обучающихся подкрепляется учебно-методическим и информационным обеспечением, включающим учебники, учебно-методические пособия, конспекты лекций.

## **9.3. Виды и формы самостоятельной работы обучающегося**

Для индивидуализации образовательного процесса самостоятельной работы обучающихся можно разделить на базовую и дополнительную. Базовая самостоятельная работа обучающихся может включать следующие формы работ: изучение материала лекционного типа и учебной литературы; поиск (подбор) и обзор литературы, и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме дисциплины; выполнение домашнего задания, выдаваемого на занятиях семинарского типа (практические занятия); написание реферата (эссе) по заданной проблеме. подготовка к промежуточной аттестации — зачету.

Дополнительная самостоятельная работа обучающихся направлена на углубление и закрепление знаний обучающегося, развитие аналитических навыков по проблематике дисциплины. К ней относятся: участие в научных студенческих конференциях, семинарах и олимпиадах; анализ научной публикации по заранее определенной педагогическим работником теме; анализ статистических и фактических материалов по заданной теме, проведение расчетов, составление схем и моделей на основе статистических материалов и др. Подготовка к промежуточной аттестации — экзамен.

В учебном процессе высшего учебного заведения выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством педагогического работника и по его заданиям. Основными формами самостоятельной работы обучающихся с участием педагогических работников являются: текущие консультации; занятия семинарского типа (практические занятия), как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин; прием и разбор домашних заданий (в часы

занятий семинарского типа (практические занятия); прохождение и оформление результатов практик.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется обучающимися по заданию педагогического работника, но без его непосредственного участия. Основными формами самостоятельной работы обучающихся без участия ПР являются: формирование и усвоение содержания материалов конспекта занятия лекционного типа на базе рекомендованной ПР учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.); написание рефератов, эссе; подготовка к занятиям семинарского типа (практические занятия); подготовка сообщений, докладов, заданий; составление аннотированного списка статей из соответствующих журналов по отраслям знаний; углубленный анализ научно-методической литературы; выполнение заданий по сбору материала во время практик; подбор материала, который может быть использован для написания рефератов, подготовка презентаций; подготовка к занятиям, проводимым с использованием активных форм обучения; анализ деловых ситуаций.

#### **Текущая самостоятельная работа обучающегося**

Текущая самостоятельная работа обучающегося нацелена на углубление и закрепление знаний, развитие практических умений:

- *поиск, анализ, структурирование и презентация информации;*
- *выполнение расчетных работ;*
- *исследовательская работа и участие в научных студенческих конференциях, семинарах и олимпиадах;*
- *анализ научных публикаций по заранее определенной педагогическим работником теме.*

#### **Творческая проблемно-ориентированная самостоятельная работа**

Творческая проблемно-ориентированная самостоятельная работа ориентирована на развитие интеллектуальных умений, комплекса универсальных профессиональных компетенций, повышение творческого потенциала обучающегося. В результате самостоятельной подготовки обучающийся овладевает следующими компетенциями: **УК-3, ПК-3.**

#### **Самостоятельная работа включает следующие виды деятельности:**

- работа с материалом занятий лекционного типа, и учебной литературой;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме дисциплины, написание реферата (эссе, доклада, научной статьи) по заданной проблеме;
- выполнение домашней контрольной работы (решение заданий, выполнение упражнений);
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы);
- подготовка к занятиям семинарского типа (практическим занятиям);
- подготовка к текущей аттестации;
- подготовка к промежуточной аттестации — экзамен.

#### **Контроль самостоятельной работы**

Оценка результатов самостоятельной работы организуется как единство двух форм: самоконтроль и контроль со стороны педагогических работников.



**Оценочные материалы текущего контроля успеваемости  
и промежуточной аттестации обучающихся  
по дисциплине  
Б1.В.ДВ.01.02 «Управление человеческим капиталом организации»**

**ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ**

**Таблица 1.**

№ п/п	Контролируемые темы дисциплины	Код контролируемой компетенции и индикатора	Количество заданий	Наименование оценочного материала
				Вид
1	Основы методологии управления человеческим капиталом	УК-3 УК-3.1 УК-3.4 УК-3.8 ПК-3 ПК-3.1 ПК-3.3 ПК-3.8	1	собеседование, реферат, доклад с презентацией, тесты, творческое задание, ситуационная задача.
2	Кадровый потенциал организации	УК-3 УК-3.1 УК-3.4 УК-3.8 ПК-3 ПК-3.1 ПК-3.3 ПК-3.8	1	собеседование, реферат, доклад с презентацией, тесты, творческое задание, ситуационная задача.
3	Служба управления персоналом; ее задачи, функции и роль в современной организации	УК-3 УК-3.1 УК-3.4 УК-3.8 ПК-3 ПК-3.1 ПК-3.3 ПК-3.8	1	собеседование, реферат, доклад с презентацией, тесты, творческое задание, ситуационная задача.
4	Кадровая политика и стратегия управления человеческим капиталом	УК-3 УК-3.1 УК-3.4 УК-3.8 ПК-3 ПК-3.1 ПК-3.3 ПК-3.8	1	собеседование, реферат, доклад с презентацией, тесты, творческое задание, ситуационная задача.

5	Кадровое планирование	УК-3 УК-3.1 УК-3.4 УК-3.8 ПК-3 ПК-3.1 ПК-3.3 ПК-3.8	1	собеседование, реферат, доклад с презентацией, тесты, творческое задание, ситуационная задача.
6	Технологии управления человеческим капиталом	УК-3 УК-3.1 УК-3.4 УК-3.8 ПК-3 ПК-3.1 ПК-3.3 ПК-3.8	1	собеседование, реферат, доклад с презентацией, тесты, творческое задание, ситуационная задача.

Оценочные материалы по дисциплине являются неотъемлемой частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы высшего образования и обеспечивает повышение качества образовательного процесса».

Оценочные материалы формируются на бумажном и электронном носителях.

**Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

**Методические указания и рекомендации по оценке знаний, умений, навыков при собеседовании**

Опрос является одним из наиболее распространенных методов при проверке и оценке знаний по дисциплине. Сущность метода заключается в том, что педагогический работник задает обучающемуся вопросы по содержанию изученного материала и побуждает их к ответам, выявляя таким образом качество и полноту его усвоения. Для того, чтобы проверить знания большего количества обучающихся можно применить письменный опрос. Поскольку устный опрос является вопросно-ответным методом он может перейти в собеседование.

Собеседование — средство контроля, организованное как специальная беседа педагогического работника с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Для повышения объективности оценки собеседование может проводиться группой педагогических работников/экспертов. Критерии оценки результатов собеседования зависят от того, какие цели поставлены перед ним и, соответственно, бывают разных видов:

- индивидуальное (проводит педагогический работник);
- групповое (проводит группа экспертов);
- ориентировано на оценку знаний;
- ситуационное, построенное по принципу решения ситуаций.

Цели проведения собеседования определяют и критерии оценки его результатов, некоторые из которых приведены в таблице 2.

**Критерии оценки при собеседовании, формирование компетенций УК-3, ПК-3:**

**Таблица 2.**

<b>Цель собеседования</b>	<b>Критерии оценки результатов</b>
усвоения знаний	глубина, прочность, систематичность знаний
умений применять знания	адекватность применяемых знаний ситуации, рациональность используемых подходов
сформированности профессионально значимых личностных качеств	степень проявления необходимых качеств
сформированности системы ценностей/отношений	степень значимости определенных ценностей, проявленное отношение к определенным объектам, ситуациям
коммуникативных умений	умение поддерживать и активизировать беседу, корректное поведение и др.

### **Контрольные вопросы для собеседования и самостоятельной оценки знаний**

1. В чем заключается сущность концепции управления человеческим капиталом?
2. Опишите социальный и экономический контекст трудовой миграции (внутренней и внешней).
3. Дайте характеристику миграционной политике РФ за последние 10 лет.
4. В чем заключается особенность прогнозирования численности и профессиональной структуры человеческих ресурсов. Для чего оно нужно?
5. Выделите тенденции трудоустройства в России на период до 2050 г.
6. Глобализация: социальные последствия и воздействие на рынки труда. Назовите аргументы «за» и «против» процесса глобализации.
7. Опишите объект и субъект управления человеческим капиталом на различных уровнях управления (предприятие, регион, государство). В чем заключается особенность управления человеческим капиталом на предприятиях ?
8. Выделите и опишите функции управления человеческими ресурсами.
9. Каким образом осуществляется, на Ваш взгляд, выбор стратегии УЧР?
10. Дайте описание политике управления человеческим капиталом организации.
11. Раскройте особенности формирования жизненного цикла организации и управления человеческим капиталом организации.
12. Как, на Ваш взгляд, осуществляется планирование потребности в человеческих ресурсах?
13. В чем особенность кадрового мониторинга?
14. В чем особенность маркетинга человеческих ресурсов?
15. Раскройте понятие «аутсорсинг» в контексте изучаемой дисциплины «Управление человеческими ресурсами в организациях ».
16. Составьте план на рабочую неделю, который позволит Вам управлять рабочим временем.
17. В чем особенность деловой оценки работников (аттестация).
18. Приведите примеры корпоративных систем мотивации труда.
19. Назовите отличительный черты компенсационного менеджмента в системе управления человеческим капиталом организации.
20. Что такое корпоративная социальная ответственность бизнеса? Каким образом она может применяться на предприятиях ? Приведите примеры).

21. Для чего необходимо осуществлять профессиональное обучение работников на предприятии? В чем отличие коучинга, наставничества, инструктажа, и др. современных методов обучения персонала?
22. Как посчитать коэффициент человеческого развития?
23. Как Вы можете охарактеризовать организационное поведение в системе УЧР?
24. Дайте описание системы трудовых отношений в управления человеческим капиталом организации.
25. Для чего и в каких ситуациях необходимо антикризисное управления человеческим капиталом организации?
26. В чем особенность международного управления человеческим капиталом организации?
27. Приведите примеры (любые на Ваш выбор) международных организации труда.
28. Проведите сравнительный анализ зарубежных моделей управления персоналом.
29. В чем, на Ваш взгляд, заключается особенность человеческого фактора как решающий фактор в современной экономике? Согласны ли Вы с данным утверждением? (аргументируйте).
30. Раскройте особенности процесса становления управления персоналом как научной дисциплины. Осуществите сравнительный анализ теоретических концепций.
31. Дайте определение термину «трудовой потенциал организации» по схеме: понятие, составляющие и оценка.
32. В чем заключается особенность конкурентоспособности трудового потенциала организации и методов ее оценки.
33. Опишите социокультурные аспекты управления персоналом.
34. Опишите организационную культуру и методы формирования трудового поведения работников.
35. Дифференцируйте понятия «управление персоналом» и «управление человеческим капиталом», подчеркнув наличие взаимосвязи и взаимозависимости.
36. Дайте описание маркетинговой концепции управления персоналом.
37. Перечислите основные методы планирования численности персонала.
38. Дайте описание кадровой политике организации и её особенностей на современном этапе.
39. Составьте оперативный план работы с персоналом.
40. В чем заключаются отличительные особенности стратегического планирования персонала?
41. На чем основывается процедура найма работников организации, методы отбора, анализ эффективности?
42. Опишите сущность и методы деловой оценки персонала.
43. Раскройте в примере (на Ваш выбор) процесс социализации и трудовой адаптации персонала.
44. Опишите становление карьеры работников организации: планирование и проблемы развития.
45. Дайте пошаговую характеристику процедуры аттестации персонала.
46. Опишите основные направления и методы оценки уровня использования персонала в организации.
47. Раскройте особенность профессионального развития персонала организации: понятие, формы, методы и проблемы.
48. В чем заключается основная суть информационно-технического обеспечения системы управления персоналом.
49. Опишите нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом организации.

50. Делопроизводительное обеспечение системы управления персоналом (приведите любой пример организации в ).
51. Каким образом осуществляется процедура оценки эффективности работы служб управления персоналом?
52. Опишите роль и значение анализа рабочего места в эффективном управлении персоналом.
53. Каким образом, на Ваш взгляд, осуществляется обеспечение занятости персонала и проблемы его высвобождения.
54. Каким образом осуществляется оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы управления персоналом?
55. Приведите примеры организации внутрифирменных социальных программ помощи работникам компании: отечественной и зарубежный опыт.
56. В чем заключаются, на Ваш взгляд, проблемы и практика применения социологических методов в управлении персоналом.
57. Значение и применение психологических знаний в практике управления персоналом необходимость или нет? (аргументируйте).
58. Правовое обеспечение системы управления персоналом: сравнительный анализ трудового законодательства разных стран. (любых на Ваш выбор).
59. Какую роль играют руководители в реализации стратегии и кадровой политики управления персоналом?
60. Опишите регламент системы управления персоналом.
61. Выделите основные методы управления персоналом, дайте их классификацию и опишите содержание.
62. Какие виды организационных структур управления персоналом Вы знаете?
63. Приведите примеры затрат на персонал: их виды, влияющие факторы и методы определения.
64. В чем заключается особенность понятия «качество трудовой жизни персонала»? Назовите основные показатели ее оценки.
65. Выделите и опишите цели и функции системы управления персоналом.
66. В чем заключается особенность функционально-целевой модели?
67. Управление безопасностью и здоровьем персонала организации. Насколько это важно? (аргументируйте).

#### **Методические указания и рекомендации по подготовке реферата**

В процессе написания реферата обучающиеся имеют возможность применить на практике и получить новые знания по дисциплине «Управление человеческим капиталом организации».

#### **Задачами написания реферата являются:**

- систематизация и закрепление знаний по дисциплине «Управление человеческим капиталом организации»;
- применение этих знаний при решении практических задач;
- получение новых знаний.

#### **Структура и основные требования к оформлению реферата**

Структура реферата должна включать следующие разделы:

- **Титульный лист** оформляется в соответствии с установленными требованиями. Он должен быть подписан автором.
- **Введение.** Во введение необходимо отразить актуальность и практическую значимость рассматриваемых вопросов, сослаться на отечественный и зарубежный опыт решения аналогичных задач, показать неоднозначность методического и практического решения и

возникающих в этой связи вопросов. Введение должно занимать 1-2 страницы машинописного текста, в нем не принято размещать графические и табличные материалы.

- **Основная часть**, состоящая из нескольких параграфов, в которых излагаются теоретические и методические положения реферируемой темы, отечественный и зарубежный опыт. Все параграфы размещаются в тексте реферата последовательно с нумерацией и без группировки.
- **Заключительная часть** с выводами. В заключении необходимо сформулировать выводы по проделанной работе.
- **Приложение.** В приложение целесообразно выносить различные материалы конкретизирующего, иллюстративного, обосновывающего характера, если таковые имеются.
- **Список используемой литературы.** В списке используемой литературы, указываются, в алфавитном порядке, литературные источники, используемые в ходе выполнения работы.

Исходя из рекомендуемой структуры, объем реферата должен составлять около 20-25 страниц компьютерного текста, набранного через полтора интервала, размер шрифта № 14.

В начале реферата приводится его содержание, включающее все разделы реферата с указанием страниц начала каждого раздела и параграфа.

В тексте не должны применяться сокращения слов, за исключением общепринятых.

Страницы реферата, а также таблицы, схемы и рисунки (помимо названия) должны быть пронумерованы. Номер и название таблицы указываются над ней, номер и название рисунка и схемы — под ними. При этом на каждую таблицу, схему или рисунок должна быть ссылка в тексте с анализом приводимых данных. Соответствующие диаграммы, схемы, графики и другие иллюстративные материалы должны быть оформлены на основе принятых унифицированных методов.

### **Критерии оценки реферата, формирование компетенций УК-3, ПК-3:**

#### **Новизна текста:**

- а) актуальность темы исследования;
- б) новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных);
- в) умение работать с исследованиями, критической литературой, систематизировать и структурировать материал;
- г) ясность авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений;
- д) стилевое единство текста, единство жанровых черт.

#### **Степень раскрытия сущности вопроса:**

- а) соответствие плана теме реферата;
- б) соответствие содержания теме и плану реферата;
- в) полнота и глубина знаний по теме;
- г) обоснованность способов и методов работы с материалом;
- е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

#### **Обоснованность выбора источников:**

- а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).

#### **Соблюдение требований к оформлению:**

- а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы;

б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией;

в) соблюдение требований к объёму реферата.

Рецензент должен чётко сформулировать замечание и вопросы, желательно со ссылками на работу (можно на конкретные страницы работы), на исследования и фактические данные, которые не учёл автор. Рецензент может также указать: обращался ли обучающийся к теме ранее (рефераты, письменные работы, творческие работы, олимпиадные работы и пр.) и есть ли какие-либо предварительные результаты; как обучающийся вёл работу (план, промежуточные этапы, консультация, доработка и переработка написанного или отсутствие чёткого плана, отказ от рекомендаций руководителя). В конце рецензии руководитель и консультант, учитывая сказанное, определяют оценку. Рецензент сообщает замечание и вопросы обучающемуся за несколько дней до защиты. Рецензентом является педагогический работник читаемой дисциплины.

**Оценка 5 ставится**, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

**Оценка 4 ставится** — основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

**Оценка 3** — имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

**Оценка 2** — тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

### **Тематика рефератов**

1. Управление человеческими капиталом организации как стратегическая функция менеджмента.
2. Управление человеческими ресурсами и стратегия развития бизнеса.
3. Развитие концепции управления человеческим капиталом в XX веке.
4. Проблемы регулирования трудовых отношений.
5. Функции управления человеческими ресурсами.
6. Организация кадровой деятельности предприятия.
7. Управление человеческими ресурсами в период кризиса.
8. Взаимосвязь финансового состояния предприятия и кадровых решений.
9. Практика принятия кадровых решений. Культурологические особенности принятия кадровых решений в организациях.
10. Национальные особенности набора, обучения, мотивации и оплаты персонала.
11. Зарубежный опыт управления человеческими ресурсами.
12. Привлечение персонала и регулирование занятости.
13. Разработка политики набора персонала в организации.
14. Основные этапы набора и отбора персонала.
15. Разработка требований к кандидатам при приеме на работу.
16. Внешние и внутренние источники набора персонала.

## **Методические указания и рекомендации по подготовке выступления на предложенную тему с использованием презентации**

В процессе подготовки и выступления перед аудиторией, обучающиеся имеют возможность обобщить и получить новые знания, выступить по предложенной теме по дисциплине «Управление человеческим капиталом организации».

### **Задачами подготовки и выступления перед аудиторией являются:**

- систематизация и закрепление знаний по дисциплине «Управление человеческим капиталом организации»;
- применение этих знаний при решении практических задач;
- получение новых знаний;
- получение навыка публичного выступления с использованием в работе современных средств ведения деловых коммуникаций.

### **Структура, основные требования и правила оформления презентации**

Основные тезисы при подготовке:

- проработайте материалы, изложенные на занятиях лекционного типа;
- определите, в чем состоит цель презентации;
- придумайте начало для привлечения внимания аудитории;
- продумайте остальное содержание презентации, пусть ее структура будет логичной и ясной для понимания (цель, основная часть, выводы);
- создайте визуальные средства, люди лучше воспринимают слуховую информацию, подкрепленную видеорядом;
- ориентируйтесь на аудиторию, создайте впечатление, что презентация была создана именно для этой аудитории;
- подготовьте заметки, постарайтесь как можно реже заглядывать в заметки.
- решите, как будете завершать презентацию, пусть у аудитории будет пища для размышлений.

### **Основные темы докладов на предложенную тему с использованием презентации**

1. Значение курса «Управление человеческим капиталом организации» для руководства организацией.
2. Совершенствование методов принятия решений в системе работы с персоналом.
3. Место стратегического кадрового планирования в системе управления персоналом организации.
4. Важна ли оценка компетенций для развития персонала?
5. Формальные и неформальные методы ускорения адаптации работников организации.
6. Опыт организаций по профориентации персонала.
7. Опыт зарубежных и отечественных компаний по созданию системы развития молодых специалистов.
8. Особенности работы с руководителями среднего и высшего звена.
9. Основные методы отбора в кадровый резерв, применяемые на отечественных и зарубежных предприятиях.
10. Необходим ли аудит управления персоналом и если «да», то по каким направлениям его следует проводить?
11. Обзор и анализ источников информации для изучения состояния дел в сфере работы с персоналом.
12. Роль информационных кадровых технологий в управлении персоналом.
13. Эволюция подходов к мотивации труда (с момента возникновения трудовых отношений до наших дней).



14. Зарубежный опыт мотивации трудового поведения (сравнительный анализ).
15. Реклама персонала – один из методов формирования общественного мнения (PR).
16. Стимулирующая функция заработной платы и ее реализация в российской экономике.
17. Персонал управления при переходе на СМК.
18. Внутрифирменное управление персоналом: проблемы и перспективы.
19. Человеческий фактор и его роль в управлении производством.
20. Роль и значение персонала в работе коммерческой и государственной организации.
21. Анализ опыта служебного роста на отечественных и зарубежных предприятиях

**Методические указания и рекомендации по выполнению тестовых заданий**

Тестовая система предусматривает вопросы / задания, на которые обучающийся должен дать один или несколько вариантов правильного ответа из предложенного списка ответов. При поиске ответа необходимо проявлять внимательность.

На отдельные тестовые задания не существует однозначных ответов, поскольку хорошее знание и понимание содержащегося в них материала позволяет найти такие ответы самостоятельно. Именно на это обучающемуся и следует ориентироваться, поскольку полностью запомнить всю получаемую информацию и в точности ее воспроизвести при ответе невозможно.

Кроме того, вопросы в тестах могут быть обобщенными, не затрагивать каких-то деталей.

Тестовые задания сгруппированы по темам дисциплины. Количество тестовых вопросов / заданий по каждой теме дисциплины определено так, чтобы быть достаточным для оценки знаний обучающегося по всему пройденному материалу

**Критерии оценки, формирование компетенций УК-3, ПК-3:**

**Таблица 3.**

Предел длительности контроля	45 мин
Предлагаемое количество заданий из одного контролируемого подэлемента	30, согласно плана
Последовательность выборки вопросов из каждого раздела	Определенная по разделам, случайная внутри раздела
Критерии оценки:	выполнено верно заданий
«5», если	(90 -100)% правильных ответов
«4», если	(70 - 89)% правильных ответов
«3», если	(50-69)% правильных ответов

**Варианты тестовых заданий для проведения текущего контроля (или как вариант промежуточного)**

**Компетенция УК-3: Способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями.**

**Вопрос № 1:** дисциплина «Управление человеческим капиталом организации» изучает:

**Варианты ответов:** (выберите один правильный ответ, время 2 мин)

1. закономерности психоанализа;
2. психологию и социологию труда;
3. формирование и использование человеческих ресурсов организации;
4. производственные отношения;
5. производительные силы

**Вопрос № 2:** Персоналом предприятия являются:

**Варианты ответов:** (выберите один правильный ответ, время 2 мин)

1. все работники, занятые на этом предприятии;
2. работники аппарата управления;
3. только работники, занятые непосредственно производством;
4. только вспомогательные работник;
5. все категории работников, занятых на этом предприятии кроме работников аппарата управления

**Вопрос № 3:** Знания, навыки, умения, и опыт работников, используемые для выпуска продукции или оказания услуг — это ...

**Варианты ответов:** (выберите один правильный ответ, время 2 мин)

1. талант;
2. образование;
3. профессия;
4. человеческий капитал;
5. рабочая сила

**Вопрос № 4:** Степень и вид профессиональной подготовленности работника, наличие у него знаний, умений и навыков, необходимых для выполнения им определенной работы — это ...

**Варианты ответов:** (выберите один правильный ответ, время 2 мин)

1. 1.профессия;
2. 2.мотивация;
3. 3.квалификация;
4. 4.субординация;
5. 5.образование

**Вопрос № 5:** Классификацию персонала по полу, возрасту, уровню образования, образовательному уровню и стажу работы подразумевает ... структура персонала

**Варианты ответов:** (выберите один правильный ответ, время 2 мин)

1. штатная;
2. профессиональная;
3. социальная;
4. организационная;
5. классовая

**Вопрос № 6:** Назовите структуру, которая характеризует распределение полномочий и ответственности сотрудников:

**Варианты ответов:** (выберите один правильный ответ, время 2 мин)

1. штатная;
2. профессиональная;
3. социальная;
4. производственно-технологическая;
5. возрастная.

**Вопрос № 7:** Повышенное внимание к рационализации трудовых процессов и недостаточное внимание к социальным отношениям в производстве и к человеческому фактору характерно для:

**Варианты ответов:** (выберите один правильный ответ, время 2 мин)

1. классической школы;
2. неоклассической школы;
3. поведенческой школы;

4. бихевиористской школы;
5. концепции человеческого капитала

**Вопрос № 8:** Концепция человеческих отношений в управлении была разработана в:

**Варианты ответов:** (выберите один правильный ответ, время 2 мин)

1. начале XX века;
2. 20-х годах XX века;
3. 30-х годах XX века;
4. конце XX века;
5. в XIX веке

**Вопрос № 9:** Основной (постоянный) состав работников организации — ...

**Варианты ответов:** (выберите один правильный ответ, время 2 мин)

1. персонал организации;
2. администрация организации;
3. руководство организации;
4. резерв организации;
5. кадры организации

**Вопрос № 10:** Главной целью изучения курса «Управление человеческим капиталом организации» является:

**Варианты ответов:** (выберите один правильный ответ, время 2 мин)

1. изучение вопросов научной организации труда;
2. изучение целенаправленного воздействия администрации на персонал для обеспечения эффективного функционирования предприятия (организации) и удовлетворения потребностей работников;
3. формирование системы знаний в области экономики труда;
4. изучение социологии трудовой деятельности;
5. формирование системы взглядов на психологию и физиологию человека

**Вопрос № 11:** Превышение энергией организации суммы индивидуальных усилий организации определяет закономерность:

**Варианты ответов:** (выберите один правильный ответ, время 2 мин)

1. композиции;
2. синергии;
3. развития;
4. информированности и упорядоченности;
5. диалектики

**Вопрос № 12:** Закономерностью функционирования социальных систем управления не является:

**Варианты ответов:** (выберите один правильный ответ, время 2 мин)

1. закономерность психоанализа;
2. закономерность синергии;
3. закономерность информированности и упорядоченности;
4. закономерность развития;
5. закономерность композиции

**Вопрос № 13:** На уровне организации (предприятия) не устанавливаются:

**Варианты ответов:** (выберите один правильный ответ, время 2 мин)

1. производственно-коммерческие цели;
2. экономические цели;

3. научно-технические цели;
4. социальные цели;
5. идеологические цели

**Вопрос № 14:** Элементом внутренней среды организации не являются:

**Варианты ответов:** (выберите один правильный ответ, время 2 мин)

1. цели;
2. задачи;
3. конкуренты;
4. технологии;
5. структура управления

**Вопрос № 15:** Создание не существовавших ранее конструкций или технологий подразумевает:

**Варианты ответов:** (выберите один правильный ответ, время 2 мин)

1. пионерный проект;
2. модернизационный проект;
3. социальный проект;
4. опережающий проект;
5. новаторский проект

**Вопрос № 16:** К числу направлений совершенствования организации труда не относится:

**Варианты ответов:** (выберите один правильный ответ, время 2 мин)

1. модернизация трудовых процессов на основе внедрения инноваций;
2. совершенствование форм разделения и кооперации труда;
3. улучшение организации и обслуживание рабочих мест;
4. пассивная кадровая политика;
5. улучшение условий труда

**Вопрос № 17:** Инновационный процесс не включает:

**Варианты ответов:** (выберите один правильный ответ, время 2 мин)

1. систематизацию поступающих инноваций;
2. отбор идей создания нового продукта;
3. снятие с производства продукции;
4. создание нового продукта;
5. тестирование нового продукта на рынке

**Вопрос № 18:** Подготовка преемников и не предполагает:

**Варианты ответов:** (выберите один правильный ответ, время 2 мин)

1. подбор кандидатов в резерв;
2. определение потребности в развитии для каждого кандидата;
3. подготовку индивидуальных планов развития;
4. предоставление дополнительного отпуска;
5. оценку прогресса

**Вопрос № 19:** Время, установленное на обслуживание единицы оборудования, характеризует:

**Варианты ответов:** (выберите один правильный ответ, время 2 мин)

1. норма времени;
2. норма обслуживания;
3. норма времени обслуживания;
4. норма численности;

5. норма выработки

**Вопрос № 20:** Новая идея, доведенная до практического внедрения — это ...

**Варианты ответов:** (выберите один правильный ответ, время 2 мин)

1. норма;
2. инновация;
3. инвестиция;
4. проект;
5. прожектерство

**Вопрос № 21:** Какие виды профессиональной коммуникации Вы можете назвать:

**Варианты ответов:** (выберите один правильный ответ, время 2 мин)

1. вербальная устная коммуникация;
2. вербальная письменная коммуникация;
3. невербальная коммуникация;
4. деловые переговоры и деловая переписка;
5. все вышеуказанные варианты верны.

**Вопрос № 22:** Общим принципом управления не является:

**Варианты ответов:** (выберите один правильный ответ, время 2 мин)

1. дисциплина;
2. ответственность;
3. полное доверие к сотрудникам;
4. компетентность;
5. стимулирование

**Вопрос № 23:** Принципы управления отражают:

**Варианты ответов:** (выберите один правильный ответ, время 2 мин)

1. руководящие правила, определяющие основные требования к системе, структуре и организации управления людьми;
2. приемы воздействия администрации на персонал;
3. виды деятельности, при помощи которых субъект воздействует на объект управления;
4. мотивы трудовой деятельности
5. признаки классификации персонала

**Вопрос № 24:** Знание менеджером объекта управления и знание каждым работником своей работы предполагает принцип:

**Варианты ответов:** (выберите один правильный ответ, время 2 мин)

1. ответственности;
2. дисциплины;
3. квалификации;
4. компетентности;
5. научности

**Вопрос № 25:** Поощрение (или наказание) работников в зависимости от полученных ими результатов осуществляется в соответствии с принципом:

**Варианты ответов:** (выберите один правильный ответ, время 2 мин)

1. целенаправленности управления;
2. профессиональной пригодности;
3. централизма;
4. планирования;
5. стимулирования

**Компетенция ПК-3: Способностью использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения.**

**Вопрос № 26:** Назовите метод, которые позволяет увязывать ресурсы и потребности, а также формировать и поддерживать оптимальные пропорции:

**Варианты ответов:** (выберите один правильный ответ, время 2 мин)

1. нормативный;
2. коммерческий;
3. организационно-распорядительный;
4. балансовый;
5. социально-психологический

**Вопрос № 27:** К методам распорядительного воздействия не относятся:

**Варианты ответов:** (выберите один правильный ответ, время 2 мин)

1. приказы;
2. распоряжения;
3. беседа;
4. постановления;
5. резолюции

**Вопрос № 28:** К методам организационного воздействия не относится:

**Варианты ответов:** (выберите один правильный ответ, время 2 мин)

1. регламентирование;
2. организационное нормирование;
3. организационное стимулирование;
4. инструктирование;
5. тестирование

**Вопрос № 29:** Безусловного выполнения полученных заданий и распоряжений требует принцип:

**Варианты ответов:** (выберите один правильный ответ, время 2 мин)

1. иерархичность;
2. компетенция;
3. дисциплина;
4. целенаправленность;
5. стимулирование

**Вопрос № 30:** К социально-психологическим методам не относится:

**Варианты ответов:** (выберите один правильный ответ, время 2 мин)

1. нормативный;
2. интервью;
3. опрос;
4. анкетирование;
5. тестирование

**Вопрос № 31:** Формы проявления толерантного отношения к окружающим, содержат:

**Варианты ответов:** (выберите один правильный ответ, время 2 мин)

1. умение найти правильный подход к общению с представителем другой национальности, конфессии, расы и т.п.;
2. желание выучить иностранный язык, чтобы общаться «без барьеров»;
3. вера в собственное превосходство над окружающими;

4. непонимание и осуждение иных взглядов, точек зрения, личностных и профессиональных ;
5. метод последовательной подстановки

**Вопрос № 32:** Трудовой коллектив — это:

**Варианты ответов:** (выберите один правильный ответ, время 2 мин)

1. все работающие по найму в организации;
2. совокупность индивидов объединенных общей работой в организации и общими интересами;
3. все работники бригады;
4. работники аппарата управления;
5. все члены профсоюза

**Вопрос № 33:** К числу признаков трудового коллектива не относится:

**Варианты ответов:** (выберите один правильный ответ, время 2 мин)

1. осуществление совместной трудовой деятельности;
2. дисциплина;
3. взаимопомощь;
4. коллегиальность;
5. общность интересов

**Вопрос № 34:** Моделью лидера не является:

**Варианты ответов:** (выберите один правильный ответ, время 2 мин)

1. «один из нас»;
2. «лучший из нас»;
3. «воплощение добродетели»;
4. «оправдывающий ожидания»;
5. «крепкий парень».

**Вопрос № 35:** К основным формам власти не относится:

**Варианты ответов:** (выберите один правильный ответ, время 2 мин)

1. эталонная власть;
2. инициативная власть;
3. экспертная власть;
4. законная власть;
5. традиционная власть

**Вопрос № 36:** Хороший социально-психологический климат не предполагает:

**Варианты ответов:** (выберите один правильный ответ, время 2 мин)

1. соперничество успехов и неудач товарищей;
2. чувство гордости за коллектив;
3. равнодушие друг к другу;
4. уважение друг к другу;
5. доброжелательность во взаимоотношениях

**Вопрос № 37:** Создание атмосферы новаторства в организации не предполагает:

**Варианты ответов:** (выберите один правильный ответ, время 2 мин)

1. наказание за неудачи;
2. предоставление новаторам дополнительных полномочий;
3. свободное распространение информации в фирме;
4. своевременное и гласное вознаграждение новых идей и предложений;
5. поощрение неформального общения сотрудников

**Вопрос № 38:** Форма власти, основанная на знаниях, эрудиции и компетенции руководителя:

**Варианты ответов:** (выберите один правильный ответ, время 2 мин)

1. эталонная власть;
2. законная власть;
3. экспертная власть;
4. традиционная власть;
5. харизма

**Вопрос № 39:** Присутствие людей, повышающее энергичность действий человека

**Варианты ответов:** (выберите один правильный ответ, время 2 мин)

1. групповой фаворитизм;
2. деиндивидуализация;
3. социальная фасилитация;
4. конформизм;
5. групповое единомыслие

**Вопрос № 40:** Вид разделения труда является основной характеристикой:

**Варианты ответов:** (выберите один правильный ответ, время 2 мин)

1. производственно-функциональной структуры;
2. общественно-организационной структуры;
3. социально-демографической структуры;
4. профессионально-квалификационной структуры;
5. социально-психологической структуры

**Вопрос № 41:** Экономическая эффективность определяется как:

**Варианты ответов:** (выберите один правильный ответ, время 2 мин)

1. улучшение условий деятельности персонала;
2. соотношение результатов и затрат;
3. увеличение объема реализации товаров и услуг;
4. внедрение инноваций;
5. увеличение расходов на персонал

**Вопрос № 42:** Отношение стоимости объема реализованных товаров (товарооборота) к среднесписочной численности работников торгового предприятия за определенный период времени характеризует:

**Варианты ответов:** (выберите один правильный ответ, время 2 мин)

1. рентабельность торговой фирмы;
2. качество трудовых ресурсов;
3. занятость трудовых ресурсов;
4. благосостояние населения;
5. производительность труда

**Вопрос № 43:** Затраты на обучение и развитие персонала относятся к...

**Варианты ответов:** (выберите один правильный ответ, время 2 мин)

1. прямым расходам;
2. основным расходам;
3. себестоимости продукции;
4. издержкам обращения;
5. дополнительным расходам

**Вопрос № 44:** При классификации факторов, влияющих на экономическую эффективность, по их содержанию не выделяются

**Варианты ответов:** (выберите один правильный ответ, время 2 мин)

1. научно-технические факторы



2. экономические факторы;
3. факторы косвенного воздействия;
4. физиологические факторы;
5. организационные факторы

**Вопрос № 45:** Общим критерием экономической эффективности является:

**Варианты ответов:** (выберите один правильный ответ, время 2 мин)

1. минимизация затрат живого труда;
2. осуществление миссии организации при наименьших затратах;
3. экономия материалов;
4. ускорение оборачиваемости оборотных средств;
5. сокращение сроков окупаемости капиталовложений

**Вопрос № 46:** К социальным расходам не относятся:

**Варианты ответов:** (выберите один правильный ответ, время 2 мин)

1. затраты на премирование работников;
2. компенсация расходов на транспорт;
3. оплата медицинских и оздоровительных услуг;
4. компенсация расходов на питание;
5. оплата спецодежды

**Вопрос № 47:** Для расчета годового экономического эффекта от улучшения организации труда персонала не требуются данные о:

**Варианты ответов:** (выберите один правильный ответ, время 2 мин)

1. себестоимости продукции (услуг) до и после проведения мероприятий по улучшению организации труда персонала;
2. годовом объеме выпуска продукции (работ) после проведения этих мероприятий;
3. затратах на проведения мероприятий по улучшению организации труда персонала;
4. нормативном коэффициенте сравнительной экономической эффективности;
5. квалификации работников

**Вопрос № 48:** Проявлением социальной эффективности не следует считать

**Варианты ответов:** (выберите один правильный ответ, время 2 мин)

1. обеспечение надлежащего уровня работников;
2. предоставление большей свободы и самостоятельности персонала;
3. увеличение прибыли;
4. снижение уровня травматизма;
5. создание условий для безопасного и комфортного труда

**Вопрос № 49:** К внутрипроизводственным факторам повышения производительности труда не относится:

**Варианты ответов:** (выберите один правильный ответ, время 2 мин)

1. рациональное использование рабочего времени;
2. совершенствование организации труда на предприятии;
3. кооперирование и комбинирование производства в национальном масштабе;
4. повышение квалификации персонала;
5. механизация трудовых процессов

**Вопрос № 50:** Добровольный отклик предприятия торговли на нужды общества и добровольное соблюдение им общепринятых экономических, правовых и нравственных норм следует считать:

**Варианты ответов:** (выберите один правильный ответ, время 2 мин)

1. экономической эффективностью предприятия;
2. социальной эффективностью управления;
3. модернизацией предприятия;
4. социальной ответственностью предприятия;
5. законопослушностью предприятия.

### **Методические указания и рекомендации по оценке творческих заданий**

*Творческое задание* — частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся. Творческое задание может заключаться, например, в том, чтобы снять фильм, разработать макет, модель, организовать мероприятие, подготовить кейс по заданной теме и т.д. Оценивание творческих заданий особенно затруднено. Поскольку любое творческое задание имеет в своей основе сформированную систему знаний, то оценка может складываться из двух частей: оценка базовой системы знаний и оценка творческого замысла и его воплощения.

### **Критерии оценки, формирование компетенций УК-3, ПК-3**

- степень понимания обучающимся учебного материала;
- теоретическая обоснованность решений, лежащих в основе замысла и воплощенных в результате;
- научность подхода к решению задачи/задания;
- владение терминологией;
- демонстрация интеграции компетенций (заложенных на этапе задания как результата обучения).

### **Критериями оценки творческой части могут быть:**

- оригинальность замысла;
- уровень новизны: комбинация ранее известных способов деятельности при решении новой проблемы /преобразование известных способов при решении новой проблемы/новая идея;
- характер представления результатов (наглядность, оформление, донесение до слушателей и др.).

### **Основные темы для творческой работы обучающихся**

1. Назовите наиболее распространенные методы набора и отбора персонала.
2. Проанализируйте различные виды собеседований, используемых при отборе работников.
3. Составьте перечень вопросов для проведения собеседования с соискателем на должность менеджера торгового отдела.
4. Проанализируйте управленческие решения в системе управления персоналом.
5. Опишите ключевые правила внутреннего трудового распорядка.
6. Охарактеризуйте информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом.
7. Продемонстрируйте на конкретных примерах важность заключения трудового и коллективного договоров для всех заинтересованных сторон.
8. Рассмотрите организационную структуру и функции подразделения по обучению персонала.
9. Охарактеризуйте преимущества и недостатки методов обучения на рабочем месте и вне рабочего места.

Приведите показатели оценки эффективности подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала организации

### **Методические указания и рекомендации по оценке ситуационной задачи**

**Ситуационная задача** — совместная деятельность группы обучающихся под управлением педагогического сотрудника с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Ситуационная задача как средство оценивания позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.

Кроме того, ситуационная задача как метод обучения и контроля используется для решения и оценки комплексных задач:

- усвоение нового и закрепления старого материала,
- формирование общекультурных компетенций,
- развитие творческих способностей,
- эффективность командной работы,
- способность к совместному решению задач,
- выявление индивидуального вклада каждого участника.

Решение при оценивании, как правило, принимает экспертная наблюдательная комиссия (специально создаваемая, в которую может входить педагогический работник).

### **Критерии оценки результатов игры, формирование компетенций УК-3, ПК-3**

- владение междисциплинарным, комплексным знанием;
- навыки анализа и критического мышления;
- умения реализации коммуникаций, если имитационная игра, то и профессиональных;
- ответственность за последствия принимаемых решений;
- умения в применении типовых схем выработки управленческих решений в проблемных ситуациях;
- творческое мышление;
- умения работы в команде.

### **Пример ситуационной задачи**

Вы работаете в крупной, динамично развивающейся компании специалистом по развитию персонала. Компания существует более пяти лет. У сотрудников есть возможность карьерного развития. Бизнес компании специфичен, нужны люди, хорошо знающие его. Руководство компании предпочитает выдвигать на менеджерские позиции уже работающих сотрудников, нежели брать на эти позиции людей «со стороны».

Несколько месяцев назад в компании произошло несколько перемещений: руководителями отделов были назначены квалифицированные в своей предметной области сотрудники, которые хорошо себя зарекомендовали. После их перевода появился ряд проблем: стали нарушаться сроки по текущим задачам отдела, существенно снизились показатели работы, произошло несколько конфликтов с партнерами, сотрудники отделов стали допоздна засиживаться на работе, несколько даже подали заявления об увольнении.

После анализа ситуации Вы осознали, что переведенные на руководящие позиции сотрудники все еще думают и действуют как специалисты и что у них недостаточно навыков, чтобы эффективно работать на новом качественном уровне. Они могут обучиться всему в процессе работы, и со временем у них выработаются необходимые навыки, но, на Ваш взгляд, целесообразно отправить их на обучение, чтобы повысить управленческую компетентность. Вы также считаете, что необходимо разработать систему работы с кадровым резервом, так как это первый, но не последний случай перевода сотрудников с повышением в должности. У вас есть список людей, которых в скором будущем ожидает подобный переход, и работу с ними нужно начинать уже сейчас, чтобы они не столкнулись с теми же проблемами, которые возникли в результате состоявшегося

перевода.

**Ответьте, пожалуйста, на вопросы:**

1. Опишите Ваши действия по определению того, какие навыки необходимо развивать?
2. Опишите Вашу программу по работе с кадровым резервом?
3. Опишите этапы внедрения программы по работе с кадровым резервом, какими трудностями Вы можете столкнуться

**Критерии оценки зачета (промежуточная аттестация) по дисциплине, формирование компетенций УК-3, ПК-3**

Промежуточная аттестация — зачет считается сданным в случае развернутого, полного устного ответа, в котором выдерживается план, содержащий введение по заданному вопросу, сообщение основного материала, заключение (вывод), характеризующий личную, обоснованную позицию обучающегося по спорным вопросам, при ответе на вопрос допускается несколько ошибок, которые можно самостоятельно исправить при помощи наводящих вопросов педагогического работника, язык ответа должен быть грамотным.

Промежуточная аттестация — зачет считается не сданным в случае, если учащийся во время устного ответа не может найти правильный ответ, даже при помощи наводящих вопросов педагогического работника, язык ответа стилистически не выдержан — логическое изложение материала отсутствует.

**Контрольные вопросы к промежуточной аттестации — зачет**

1. Возрастание роли человеческого фактора в управлении в условиях постиндустриального общества.
2. Организация как социальная система управления.
3. Особенности человеческого капитала как объекта управления.
4. Закономерности функционирования социальных систем управления.
5. Принципы управления персоналом.
6. Экономические методы, используемые в управлении персоналом.
7. Применение административных методов в управлении персоналом.
8. Социально-психологические методы, применяемые кадровом менеджменте.
9. Содержание понятия «кадровый потенциал» и методы анализа кадрового потенциала организации.
10. Трудовой коллектив; его признаки и функции.
11. Формальные и неформальные группы и управление ими.
12. Нововведения и персонал.
13. Социально-психологический климат в коллективе и его оценка.
14. Основные задачи и функции системы управления персоналом.
15. Информационное обеспечение системы управления персоналом.
16. Техническое обеспечение системы управления персоналом.
17. Правовое обеспечение системы управления персоналом.
18. Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом.
19. Сущность и содержание кадровой политики. Виды кадровой политики.
20. Стратегия управления персоналом и стратегия организации.
21. Цели управления персоналом и требования, предъявляемые к ним.
22. Сущность и этапы кадрового планирования.
23. Показатели, используемые в кадровом планировании.
24. Кадровый контроль и контроллинг.
25. Сущность и функции технологий управления персоналом.

26. Профессиональная ориентация и адаптация персонала.
27. Технологии набора, отбора и найма персонала.
28. Аттестация персонала.
29. Высвобождение и обучение работников.
30. Развитие и обучение персонала.
31. Сущность и виды деловой карьеры.
32. Профессиональная карьера и ее этапы.
33. Виды внутриорганизационной карьеры.
34. Управление деловой карьерой и служебно-профессиональное продвижение.
35. Основные этапы эволюции концепций управления персоналом. Теория человеческого капитала.
36. Философия управления и ее роль в кадровом менеджменте.
37. Сущность и функции организационной культуры фирмы.
38. Виды и важнейшие элементы организационной культуры.
39. Деловое кредо современной организации.
40. Индивидуально-типологические особенности, биосоциальная природа и структура личности.
41. Познавательные процессы.
42. Эмоционально-волевая сфера личности.
43. Трудовая деятельность и ее основные характеристики.
44. Темперамент; типы темпераментов и влияние темперамента на трудовую деятельность.
45. Характер типы характеров, влияние характера на трудовую деятельность.
46. Производительность труда и факторы, влияющие на ее уровень.
47. Резервы повышения производительности труда.
48. Основные и дополнительные расходы на персонал.
49. Стимулирование трудовой деятельности; классификация стимулов.
50. Материальное стимулирование.
51. Нематериальное стимулирование.
52. Сущность и функции заработной платы.
53. Системы и формы оплаты труда.
54. Сдельная система оплаты труда и условия, необходимые для ее применения.
55. Повременная система оплаты труда и условия, необходимые для ее применения.
56. Комбинированные системы оплаты труда.
57. Содержательные теории мотивации и их оценка.
58. Процессуальные теории мотивации и их оценка.
59. Теория мотивационного комплекса трудовой деятельности.
60. Современные проблемы управления персоналом и пути их решения.