

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор

А.А. Каракозов

30 марта 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Б1.В.ДЭ.03.01 СТРАТЕГИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ
РЕСУРСАМИ**

(наименование дисциплины согласно учебному плану)

Направление подготовки: 38.04.02 «Менеджмент»
(код и наименование направления / специальности)
Направленность (профиль): «Менеджмент организаций»
(магистерской программы)
Программа: магистратура
(магистратура)
Форма обучения: очная, заочная
(очная, заочная, очно-заочная)

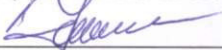
Форма обучения:	Очная	Заочная
Семестр(ы)	1	1
Общая трудоёмкость в з.е./часах	4/144	4/144
Контактная работа (час.), в том числе:	38	10
лекции (час.)	17	2
лабораторные работы (час.)	-	-
практические (семинарские) занятия (час.)	17	2
Самостоятельная работа (час.), в том числе:	70	116
курсовой проект (работа) (семестр/час.)	-	-
Контроль (экзамен, час./зачёт)	экз, 36	экз, 18

Донецк, 2023 г.

Рабочая программа дисциплины «Стратегическое управление человеческими ресурсами» составлена в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», направленность (профиль) «Менеджмент организаций») для 2023 года приёма очной, заочной форм обучения.

Составитель:

доцент кафедры менеджмента и хозяйственного права,

к.э.н., доцент  Романюк Наталья Владимировна
(подпись)

Рабочая программа **рассмотрена и принята** на заседании кафедры менеджмента и хозяйственного права.

Протокол от «14» марта 2023 года № 7

Заведующий кафедрой  Шарнопольская О.Н.

Рабочая программа **одобрена учебно-методической комиссией** ДонНТУ по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент».

Протокол от «27» марта 2023 года № 4

Председатель  Шарнопольская О.Н.

Рабочая программа **продлена** для 20__ года приёма на заседании кафедры менеджмента и хозяйственного права.

Протокол от «____» _____ 20__ года № _____
Заведующий кафедрой _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Рабочая программа **продлена** для 20__ года приёма на заседании кафедры менеджмента и хозяйственного права.

Протокол от «____» _____ 20__ года № _____
Заведующий кафедрой _____
(подпись) (Ф.И.О.)

1. ОБЪЕКТ, ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина рассматривает теоретико-методологические основы стратегического управления человеческими ресурсами; виды стратегий управления человеческими ресурсами; основные подходы и методы стратегического управления персоналом, а также содержание основных методов управления персоналом.

Цель дисциплины – формирование у студентов знаний стратегии управления человеческими ресурсами как функциональной стратегии, навыков владения современными технологиями стратегического управления организацией и людьми в организации; обоснование процессов формирования различных подходов к стратегическому управлению человеческими ресурсами.

В результате освоения дисциплины студент должен:

знать: теоретико-методологические основы стратегического управления человеческими ресурсами; виды стратегий управления человеческими ресурсами; основные подходы и методы стратегического управления персоналом; содержание основных методов управления персоналом.

уметь: применять в практической деятельности основные подходы и методы стратегического управления человеческими ресурсами; формулировать стратегии развития персонала и определять направления его стратегического развития; проектировать структуру и основные элементы системы стратегического управления персоналом.

владеть: навыками проведения исследования управления человеческими ресурсами на предприятии; навыками разработки стратегии управления человеческими ресурсами; навыками разработки и реализации стратегии управления человеческими ресурсами для работы, связанной со знаниями и инновациями.

Перечисленные результаты обучения являются основой для формирования следующих компетенций:

ПК-1. Способен управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями.

ПК-2. Способен разрабатывать корпоративную стратегию, программы устойчивого развития субъекта хозяйствования и обеспечивать их реализацию в условиях сложной и динамичной среды функционирования.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ

Дисциплина относится к Блоку 1 дисциплин (модулей) учебного плана, формируемых участниками образовательных отношений.

Базируется на знаниях, умениях и навыках, которые студент приобрел при изучении дисциплин при освоении программы бакалавриата («Экономическая теория», «Менеджмент», «Теория организации», «Операционный менеджмент», «Управление человеческими ресурсами», «Организационное проектирование», «Финансовый менеджмент»), а также одновременно читаемых в магистратуре: («Управление проектами (продвинутый уровень)», «Менеджмент организаций», «Управление устойчивым развитием», «Методология и методы научных исследований», «Кросс-культурный менеджмент»).

Знания, умения и навыки, приобретенные при освоении данной дисциплины, реализуются студентом при прохождении учебной и производственных практик, прохождении государственной итоговой аттестации.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Распределение учебных часов по темам дисциплины и видам занятий

Наименование тем (содержательных модулей)	Количество часов: очная, заочная				
	Всего	В том числе			
		Лекции	Лабор.	Практ. (Семин.)	СРС
Модуль 1. Теоретические основы стратегического управления человеческими ресурсами					
Тема 1. Стратегическое управление человеческими ресурсами: модели и подходы	7/9	1/0,5	-	1/0,5	5/8
Тема 2. Стратегия и политика управления человеческими ресурсами	7/9	1/0,5	-	1/0,5	5/8
Тема 3. Роль службы управления персоналом в стратегическом управлении человеческими ресурсами	8/8	1/0	-	2/0	5/8
Тема 4. Планирование и разработка стратегии управления человеческими ресурсами	9/8	2/0	-	2/0	5/8
Модуль 2. Стратегические аспекты управления человеческими ресурсами					
Тема 5. Стратегия управления результативностью	7/8,5	1/0,5	-	1/0	5/8
Тема 6. Оценка персонала в системе управления результативностью	7/9	1/0,5	-	1/0,5	5/8
Тема 7. Стратегия управления вознаграждением	7/8,5	1/0	-	1/0,5	5/8
Тема 8. Связь системы развития человеческого и социального капиталов с бизнес-стратегией и текущей ситуацией в организации.	7/8	1/0	-	1/0	5/8
Тема 9. Планирование и методы развития стратегического кадрового резерва	7/8	1/0	-	1/0	5/8
Тема 10. Построение корпоративной системы обучения и развития персонала в организации.	9/9	2/0	-	2/1	5/8
Тема 11. Развитие социального капитала организации.	8/10	2/0	-	1/1	5/9
Тема 12. Стратегии организационного развития	7/9	1/0	-	1/0	5/9
Тема 13. Стратегия управления изменениями	7/9	1/0	-	1/0	5/9
Тема 14. Стратегия развития социальных отношений	7/9	1/0	-	1/0	5/9
Контактная работа (дополнительная)	4/6	-	-	-	-
Курсовая работа (проект)	-	-	-	-	-
Итого по видам занятий	108/126	17/2	-	17/2	70/116
Контроль	36/18	-	-	-	-
Итого:	144/144				

Формирование компетенций в результате освоения тем дисциплины

Компетенции	Темы дисциплины, нацеленные на выработку компетенции
ПК-1	Темы 1-14
ПК-2	Темы 1-14

3.2. Лекции

Модуль 1. Теоретические основы стратегического управления человеческими ресурсами

Тема 1. Стратегическое управление человеческими ресурсами: модели и подходы.

Содержание темы 1:

Понятия «управление персоналом» и «управление человеческими ресурсами». Сравнительный анализ традиционного управления персоналом и управления человеческими ресурсами. Подходы к управлению человеческими ресурсами. Модели управления человеческими ресурсами. Подходы к стратегическому управлению человеческими ресурсами.

Литература к теме 1: [1; 2]

Тема 2. Стратегия и политика управления человеческими ресурсами.

Содержание темы 2:

Роль стратегии управления человеческими ресурсами в стратегическом управлении. Пирамида стратегического управления. Основные факторы, определяющие стратегию управления человеческими ресурсами. Особенности бизнес-стратегии и требования к персоналу. Политика управления человеческими ресурсами и ее связь со стратегией управления человеческими ресурсами.

Литература к теме 2: [1; 3]

Тема 3. Отдел управления персоналом в стратегическом управлении человеческими ресурсами.

Стратегическое управление и значение службы по работе с персоналом. Роль менеджеров по работе с персоналом в контексте стратегического управления человеческими ресурсами. Критерии оценки службы по работе с персоналом.

Литература к теме 3: [2; 4]

Тема 4. Разработка стратегии управления человеческими ресурсами.

Содержание темы 4:

Последовательность разработки стратегии управления человеческими ресурсами. Методы анализа внешней и внутренней среды предприятия. Стратегическое видение и планирование. Особенности стратегического планирования человеческих ресурсов. Типы карьерных систем.

Литература к теме 4: [1; 2].

Модуль 2. Стратегические аспекты управления человеческими ресурсами.

Тема 5. Стратегия управления результативностью.

Содержание темы 5:

Особенности стратегического управления результативностью. «Колесо бизнеса». Сущность и ключевые факторы стратегического управления результативностью. Факторы результативности и уровни ее развития. Процессная модель присутствия на работе. Дисциплина как условие результативности. Контроль в системе управления результативностью. Пирамида контроля. Ключевые показатели эффективности.

Литература к теме 5: [1; 3].

Тема 6. Оценка персонала в системе управления результативностью.

Содержание темы 6:

Сущность оценки персонала и ее роль в развитии человеческого капитала компании. Типы оценки человеческих ресурсов. Сферы применения моделей компетенций. Методы оценки человеческих ресурсов. Оценка и модели компетенций. Индикаторы оценки человеческого капитала. 8 компетенций SHL.

Литература к теме 6: [1; 2; 4].

Тема 7. Стратегия управления вознаграждением.

Содержание темы 7:

Стратегия управления вознаграждением и мотивация персонала к труду. Модель мотивационного процесса. Психологический процесс мотивации и выбора поведения. Современные подходы к оплате труда. Система «грейдов». Система участия работников в прибыли компании. Особенности вознаграждения персонала. Роль социальных льгот и выплат. Нематериальное вознаграждение.

Литература к теме 7: [1; 2; 4].

Тема 8. Связь системы развития человеческого и социального капиталов с бизнес-стратегией и текущей ситуацией в организации.

Содержание темы 8:

Понятия человеческого и социального капиталов, их функции и методы измерения. Развитие человеческих ресурсов. Уровни развития человеческих ресурсов. Кадровая стратегия в области обучения и развития. Связь обучения и развития с бизнес-стратегией.

Литература к теме 8: [1; 2].

Тема 9. Планирование и методы развития стратегического кадрового резерва.

Содержание темы 9:

Понятия кадрового резерва, оперативного и стратегического кадрового резерва, управления талантами. Задачи планирования кадрового резерва. Принципы планирования и внедрения программы управления талантами. Мероприятия по развитию компетенций резервистов. Основные инструменты развития резервистов. Показатели эффективности программ. Порядок отбора кандидатов в программу развития талантов.

Литература к теме 9: [1; 3].

Тема 10. Построение корпоративной системы обучения и развития персонала в организации.

Содержание темы 10:

Типы и методы обучения и развития. Сравнение эффективности методов развития персонала. Коучинг и наставничество. Цикл Колба. Оценка эффективности программ развития персонала. Методы развития команд в организации. Модель Д. Киркпатрика.

Литература к теме 10: [1; 2; 4].

Тема 11. Развитие социального капитала организации.

Содержание темы 11:

Методы развития социальных сетей в компании. Стратегии развития сетей. Ролевая структура в сети. Понятие управления внутренними коммуникациями, система внутрикорпоративных коммуникаций и ее элементы. Роль коммуникации в повышении эффективности бизнеса. Тенденции в развитии внутрикорпоративных коммуникаций. Коммуникативные стили. Эффективность способов передачи информации.

Литература к теме 11: [1; 4]

Тема 12. Стратегии организационного развития.

Содержание темы 12:

Развитие культуры в системе стратегического управления человеческими ресурсами. Пирамида развития человека Левиса Моргана. Сущность культуры компании и ее составные элементы. Значение культуры компании в контексте управления человеческими ресурсами. Социокультурные проблемы компании. Влияние культуры на жизнедеятельность компании. Взаимосвязь содержания и проявления культуры. Влияние культуры компании на поведение персонала. Субкультуры и восприятия людей. Подходы к оценке и изменению культуры компании.

Литература к теме 12: [1; 3]

Тема 13. Стратегия управления изменениями.

Содержание темы 13:

Типы организационных изменений и стратегия управления изменениями. Уровни организационных изменений. 7 принципов определения видения Коттера. Сопротивление изменениям: подходы к его слоому и формированию сторонников перемен. Модель баланса сил в отношении определенной цели. Планирование и реализация стратегии управления изменениями. Методы преодоления инерции.

Литература к теме 13: [1; 3]

Тема 14. Стратегия развития социальных отношений.

Содержание темы 14:

Сущность и содержание социальных отношений. Элементы отношений менеджмента с персоналом. Психологический контракт. Модель психологического контракта. Согласование интересов и социальные отношения. Доверие и приверженность как элементы стратегии развития социальных отношений. Модель дефицита управленческого доверия. Модель когнитивного скачка доверия.

Литература к теме 14: [1; 2; 3]

3.3. Практические (семинарские) занятия

№ п/п	Тема занятия	Объем, час. (очная, заочная)	Литература
Модуль 1. Теоретические основы стратегического управления человеческими ресурсами			
1	Тема 1. Стратегическое управление человеческими ресурсами: модели и подходы	1/0,5	[1; 2; 5]
2	Тема 2. Стратегия и политика управления человеческими ресурсами	1/0,5	[1; 3; 5]
3	Тема 3. Отдел управления персоналом в стратегическом управлении человеческими ресурсами	2/0	[2; 4; 5]
4	Тема 4. Разработка стратегии управления человеческими ресурсами	2/0	[1; 2; 5]
Модуль 2. Стратегические аспекты управления человеческими ресурсами			
5	Тема 5. Стратегия управления результативностью	1/0	[1; 3; 5]
6	Тема 6. Оценка персонала в системе управления результативностью	1/0,5	[1; 2; 4; 5]
7	Тема 7. Стратегия управления вознаграждением	1/0,5	[1; 2; 4; 5]
8	Тема 8. Связь системы развития человеческого и социального капиталов с бизнес-стратегией и текущей ситуацией в организации	1/0	[1; 2; 5].

9	Тема 9. Планирование и методы развития стратегического кадрового резерва	1/0	[1; 3; 5].
10	Тема 10. Построение корпоративной системы обучения и развития персонала в организации.	2/0	[1; 2; 4; 5]
11	Тема 11. Развитие социального капитала организации.	1/0	[1; 4; 5]
12	Тема 12. Стратегии организационного развития	1/0	[1; 3; 5]
13	Тема 13. Стратегия управления изменениями	1/0	[1; 3; 5]
14	Тема 14. Стратегия развития социальных отношений	1/0	[1; 2; 3; 5]
Итого:		17/2	

3.4. Лабораторные работы

Не предусмотрены учебным планом.

3.5. Самостоятельная работа студента

№ п/п	Виды самостоятельной работы студента	Объем, час. (очная, заочная)
1	Изучение лекционного материала (не менее 50% от объема лекций)	40/57
2	Подготовка к практическим занятиям (не менее 50% от объема аудиторных практических занятий)	30/50
3	Подготовка к лабораторным работам (не менее 50% от объема аудиторных лабораторных занятий)	-
4	Выполнение курсового проекта (36 часов)	-
5	Выполнение курсовой работы (27 часов)	-
6	Выполнение индивидуального задания (не менее 9 часов)	0/9
Итого:		70/116

3.6. Курсовой проект (работа), индивидуальное задание

Курсовой проект (работа) учебным планом не предусмотрен.

Индивидуальное задание по дисциплине предусмотрено учебным планом для заочной формы обучения, как контрольная работа [7]. Тематика индивидуального задания связана с самостоятельным выполнением контрольной работы по темам дисциплины, которые не рассматриваются на лекциях, практических занятиях и изучаются студентом самостоятельно.

Объем учебной нагрузки при выполнении индивидуального задания – 9 часов.

Рекомендуемый объем пояснительной записки по индивидуальному заданию – не более 12 страниц формата А4 (210×297 мм).

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

4.1. Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций

Составляющая компетенции – полнота знаний

- нулевой уровень: неверные, не аргументированные, с множеством грубых ошибок ответы на вопросы / ответы на два вопроса из трех полностью отсутствуют. Уровень знаний ниже минимальных требований;

- минимальный уровень: даны не полные, не точные и аргументированные ответы на вопросы. Уровень знаний ниже минимальных требований. Допущено много грубых ошибок;

- пороговый уровень: даны недостаточно полные, точные и аргументированные ответы на вопросы. Плохо знает термины, определения и понятия; основные закономерности, соотношения, принципы. Допущено много негрубых ошибок;

- средний уровень: Даны достаточно полные, точные и аргументированные ответы на вопросы. В целом знает термины, определения и понятия; основные закономерности, соотношения, принципы. Допущено несколько негрубых ошибок;

- продвинутый уровень: даны полные, точные и аргументированные ответы на вопросы. Знает термины, определения и понятия; основные закономерности, соотношения, принципы. Допущено несколько негрубых ошибок;

- высокий уровень: даны полные, точные и аргументированные ответы на вопросы. Знает термины, определения и понятия; основные закономерности, соотношения, принципы. Допущено несколько неточностей.

Составляющая компетенции – умения

- нулевой уровень: полное отсутствие понимания сути методики решения задачи, допущено множество грубейших ошибок / задания не выполнены вообще;

- минимальный уровень: слабое понимание сути методики решения задачи, допущены грубые ошибки. Решения не обоснованы. Не умеет использовать нормативно-техническую литературу. Не ориентируется в специальной научной литературе, нормативно-правовых актах;

- пороговый уровень: достаточное понимание сути методики решения задачи, допущены ошибки. Решения не всегда обоснованы. Умеет использовать нормативно-техническую литературу. Слабо ориентируется в специальной научной литературе, нормативно-правовых актах;

- средний уровень: в целом понимает суть методики решения задачи, допущены ошибки. Решения не всегда обоснованы. Умеет использовать нормативно-техническую и специальную научную литературу, нормативно-правовые акты;

- продвинутый уровень: в целом понимает суть методики решения задачи, допущены неточности. Способен обосновать решения. Умеет использовать нормативно-техническую и специальную научную литературу, нормативно-правовые акты;

- высокий уровень: понимает суть методики решения задачи. Способен обосновать решения. Умеет использовать нормативно-техническую и специальную научную литературу, передовой зарубежный опыт, нормативно-правовые акты.

Составляющая компетенции – владение навыками

- нулевой уровень: не продемонстрировал навыки выполнения профессиональных задач. Испытывает существенные трудности при выполнении отдельных заданий;

- минимальный уровень: не продемонстрировал навыки выполнения профессиональных задач. Испытывает существенные трудности при выполнении отдельных заданий;

- пороговый уровень: владеет опытом готовности к профессиональной деятельности и профессиональному самосовершенствованию на пороговом уровне. Трудовые действия выполняет медленно и некачественно;

- средний уровень: владеет средним опытом готовности к профессиональной деятельности и профессиональному самосовершенствованию. Трудовые действия выполняет на среднем уровне по скорости и качеству;

- продвинутый уровень: владеет опытом и достаточно выраженной личностной готовности к профессиональной деятельности и профессиональному самосовершенствованию. Быстро и качественно выполняет трудовые действия;

- высокий уровень: владеет опытом и выраженностью личностной готовности к профессиональной деятельности и профессиональному самосовершенствованию. Быстро и качественно выполняет трудовые действия.

Обобщенная оценка сформированности компетенций

- нулевой уровень: компетенции не сформированы;

- минимальный уровень: значительное количество компетенций не сформировано;

- пороговый уровень: все компетенции сформированы, но большинство на пороговом уровне;

- средний уровень: все компетенции сформированы на среднем уровне;

- продвинутый уровень: все компетенции сформированы на среднем или высоком уровне;

- высокий уровень: все компетенции сформированы на высоком уровне.

4.2. Вопросы к экзамену

1. Понятия управление персоналом и управление человеческими ресурсами.

2. Подходы к управлению человеческими ресурсами.
3. Модели управления человеческими ресурсами.
4. Роль стратегии управления человеческими ресурсами в стратегическом управлении человеческими ресурсами.
5. Особенности бизнес-стратегии и требования к персоналу.
6. Политика управления человеческими ресурсами и ее связь со стратегией.
7. Стратегическое управление и значение службы по работе с персоналом.
8. Роли менеджеров по работе с персоналом в контексте стратегического управления человеческими ресурсами.
9. Последовательность разработки стратегии управления человеческими ресурсами.
10. Методы анализа внешней и внутренней среды компании.
11. Особенности стратегического планирования человеческих ресурсов.
12. Сущность и ключевые факторы стратегического управления результативностью.
13. Контроль в системе управления результативностью.
14. Ключевые показатели эффективности.
15. Сущность оценки персонала и ее роль в развитии человеческого капитала компании.
16. Методы оценки человеческих ресурсов.
17. Оценка и модели компетенций.
18. Стратегия управления результативностью и мотивация персонала к труду.
19. Современные подходы к оплате труда.
20. Особенности вознаграждения персонала.
21. Понятия человеческого и социального капиталов, их функции и методы измерения.
22. Кадровая стратегия в области обучения и развития.
23. Понятия кадрового резерва, оперативного и стратегического кадрового резерва, управления талантами.
24. Принципы планирования и внедрения программы управления талантами.
25. Типы и методы обучения и развития.
26. Оценка эффективности программ развития персонала.
27. Методы развития команд в организации.
28. Методы развития социальных сетей в компании.
29. Понятие управления внутренними коммуникациями, система внутрикorporативных коммуникаций и ее элементы.
30. Сущность культуры компании и ее составные элементы.
31. Значение культуры компании в контексте управления человеческими ресурсами.
32. Подходы к оценке и изменению культуры компании.
33. Типы организационных изменений и стратегия управления изменениями.
34. Сопротивление изменениям: подходы к его слоу и формированию сторонников перемен.
35. Планирование и реализация стратегии управления изменениями.
36. Сущность и содержание социальных отношений.
37. Психологический контракт.
38. Доверие и приверженность как элементы стратегии развития социальных отношений.

4.3. Пример экзаменационного билета

ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Уровень высшего профессионального образования: магистратура

Направление подготовки: 38.04.02 «Менеджмент»

Направленность (профиль): «Менеджмент организаций»

Семестр: 1

Учебная дисциплина: «Стратегическое управление человеческими ресурсами»

БИЛЕТ №1

Теоретические вопросы (по 20 баллов)

1. Сущность управления человеческими ресурсами. Подходы к управлению человеческими ресурсами.
2. Стратегическое управление и значение службы по работе с персоналом.
3. Ключевые показатели эффективности.

Практическое задание (40 баллов)

Необходимо провести анализ системы управления персоналом металлургического предприятия, сформулировать основные стратегические цели предприятия, на основании которых будут сформулированы стратегические цели управления человеческими ресурсами, представленные в таблице. На основании полученных данных, разработать стратегию управления человеческими ресурсами.

Таблица – Стратегические цели управления предприятием «_____»

Стратегические цели предприятия	Мероприятия

Утверждено на заседании кафедры менеджмента и хозяйственного права

Протокол №__ от _____ г.

Зав. кафедрой _____ доц. Шарнопольская О.Н.

Экзаменатор _____ доц. Романюк Н.В.

4.4 Критерии оценивания

КРИТЕРИИ

оценивания экзаменационной работы

по дисциплине «Стратегическое управление человеческими ресурсами»

для обучающихся по направлению подготовки: 38.04.02 «Менеджмент»

(Направленность (профиль): «Менеджмент организаций»)

Экзамен проводится письменно по билетам. Билет содержит теоретическую и практическую части.

В теоретической части содержится 3 вопроса, каждый из которых требует конкретного ответа. Вопросы охватывают теоретическую часть курса, а также требуют демонстрации практических навыков, полученных студентом в ходе практических занятий. Правильный ответ на каждый вопрос оценивается в 20 баллов. Если ответ не полный, то он оценивается пропорционально необходимому объему правильного ответа. При отсутствии правильного ответа на поставленный вопрос обучающийся получает ноль баллов.

В практической части содержится задание. Правильное выполнение задания оценивается в 40 баллов

Полученная оценка по 100-балльной шкале определяет оценку по государственной шкале и шкале ECTS.

Сумма баллов по 100-бальной шкале	Оценка по шкале ECTS	Оценка по государственной шкале
90-100	A	Отлично
80-89	B	Хорошо
75-79	C	
70-74	D	Удовлетворительно
60-69	E	
35-59	FX	Неудовлетворительно
0-34	F*	

* – с обязательным повторным изучением дисциплины.

4.5 Пример текущего опроса на практических занятиях

На примере темы 1 «Стратегическое управление человеческими ресурсами: модели и подходы»

1. Каковы основные черты управления человеческими ресурсами?
2. Дайте характеристику уровням управления.
3. В чем заключается принципиальное отличие моделей управления человеческими ресурсами?
4. Охарактеризуйте Модель Фомбруна, Тичи и Дивенна.
5. В чём сущность модели группы Шалера?
6. Дайте характеристику модели Биира.
7. В чём заключается подход Петтигрея?
8. Какие преимущества дает менеджменту использование стратегических подходов к управлению человеческими ресурсами?

5. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература:

1. Стратегическое управление персоналом : учебное пособие / И. Н. Александров, А. Н. Бурмистров, В. В. Вилькен [и др.] ; под редакцией О. В. Калининой. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2021. — 166 с. — ISBN 978-5-7422-7358-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116151.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Королева, Л. А. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / Л. А. Королева. — 2-е изд. — Челябинск, Саратов : Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 376 с. — ISBN 978-5-4486-0682-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81502.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительная литература:

3. Серков, Л. Н. Стратегия управления человеческими ресурсами : учебно-методическое пособие / Л. Н. Серков. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2019. — 84 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89498.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4. Подвербных, О. Е. Стратегическое управление человеческими ресурсами : русско-английский учебник / О. Е. Подвербных. — 2-е изд. — Красноярск : Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева, 2020. — 200 с. — ISBN 978-5-86433-849-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный

ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116656.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебно-методические издания, разработанные в ДонНТУ:

5. Методические рекомендации для проведения практических (семинарских) занятий по дисциплине «Стратегическое управление человеческими ресурсами» [Электронный ресурс]: для обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» всех форм обучения / ГОУВПО «ДОННТУ», каф. менеджмента и хозяйственного права; сост. Н. В. Романюк, Е. А. Романюк. — Донецк : ДОННТУ, 2021. — Систем. требования: Acrobat Reader. — Загл. с титул. экрана. <http://ed.donntu.ru/books/21/m6669.pdf>.
6. Методические рекомендации к организации самостоятельной работы студентов по дисциплине «Стратегическое управление человеческими ресурсами» [Электронный ресурс]: для обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» всех форм обучения / ГОУВПО «ДОННТУ», каф. менеджмента и хозяйственного права; сост. Н. В. Романюк. — Донецк : ДОННТУ, 2021. — Систем. требования: Acrobat Reader. — Загл. с титул. экрана. <http://ed.donntu.ru/books/21/m6671.pdf>.
7. Методические рекомендации к выполнению индивидуального задания по дисциплине «Стратегическое управление человеческими ресурсами» : для обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» всех форм обучения / ГОУВПО «ДОННТУ», Каф. менеджмента и хозяйственного права ; сост. Н. В. Романюк. — Донецк : ДОННТУ, 2021. — Систем. требования: Acrobat Reader. — Загл. с титул. экрана. <http://ed.donntu.ru/books/21/m6674.pdf>.

Электронно-информационные ресурсы

ЭБС ДОННТУ – <http://donntu.ru/library>

ЭБС IPRBOOK – <http://www.iprbookshop.ru>

Internet-ресурсы

Научный журнал «Управление персоналом» – Режим доступа: <https://www.top-personal.ru/>

Российский журнал менеджмента – Режим доступа: <http://www.rjm.ru/archive/>

Административно-управленческий портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.aup.ru>.

Электронный архив Донецкого национального технического университета [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://ea.donntu.ru>.

Научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : офиц. сайт. – Режим доступа: <http://elibrary.ru>.

Научная электронная библиотека открытого доступа «Киберленинка» [Электронный ресурс] : офиц. сайт. – Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>.

Научно-практический журнал «Эффективное управление» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.e-c-m.ru>.

Профессиональный журнал руководителя «Генеральный директор» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gd.ru/rubric/97>.

7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Лекционные занятия:

Учебная аудитория (телецентр) №3.251, учебный корпус 3, для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и

промежуточной аттестации. Мультимедийное оборудование: мультимедийный проектор, экран; компьютер с выходом в сеть C/б CeleronD 430 1/8, монитор Samsung SuncMaster 795DF 17I. Специализированная мебель: доска аудиторная, парты, демонстрационные плакаты, демонстрационные стенды. Windows XP Professional x64 (академическая подписка DreamSparkPremium), LibreOffice (бесплатная версия 6.3.0).

2. Практические занятия:

Компьютерный класс № 3.110, учебный корпус 3, для проведения занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Мультимедийное оборудование: ноутбук, проектор; экран для PC-проектора; компьютеры с выходом в сеть Компьютерная техника ПМ-5, Celeron 430 Ghz, мониторы: 19" LG FLAT. Специализированная мебель: доска аудиторная, столы компьютерные, демонстрационные стенды и плакаты. Windows XP Professional x64 (академическая подписка DreamSparkPremium), LibreOffice (бесплатная версия 6.3.0), AutoCAD (студенческая бесплатная лицензия).

3. Самостоятельная работа:

Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации: читальные залы, учебные корпуса 2,3 (Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ДОННТУ) и электронно-библиотечную систему (ЭБС IPRbooks), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств. ОС- Microsoft Windows 7, OpenOffice 2.0.3 – общественная лицензия MPL 2.0/ Grub loader for ALT Linux - лицензия GNU LGPL v3/ Mozilla Firefox - лицензия MPL2.0, Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment) - лицензия GNU GPL