

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Петровская Анна Викторовна
Должность: Директор
Дата подписания: 28.08.2025 14:33:18
Уникальный программный ключ:
798bda6555fbdebe827768f6f1710bd17a9070c31fdc1b6a6a0110a181a195

Приложение 3
к основной профессиональной образовательной программе
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент
направленность (профиль) программы Менеджмент
организации

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова»
Краснодарский филиал РЭУ им. Г. В. Плеханова

Факультет экономики, менеджмента и торговли

Кафедра корпоративного и государственного управления

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.16 УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМ КАПИТАЛОМ

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

**Направленность (профиль) программы: Менеджмент
организации**

Уровень высшего образования: Бакалавриат

Год начала подготовки: 2024

Краснодар – 2023 г.

Составитель:

к.э.н., доцент кафедры корпоративного и государственного управления
Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова И.Ю. Лопатина

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры корпоративного и
государственного управления

протокол №7/1 от 10.03.2023

СОДЕРЖАНИЕ

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ	4
Цель и задачи освоения дисциплины	4
Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
Объем дисциплины и виды учебной работы.....	4
Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	5
II. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	16
РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА	16
ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.....	16
ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ	Ошибка! Залкада не определена.
ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	Ошибка! Залкада не определена.
ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ.....	16
МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	17
IV. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	18
V. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.....	18
VI. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	19
АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	29

І. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Цель и задачи освоения дисциплины

Целью дисциплины «Управление человеческим капиталом» является формирование у обучающихся компетенций в области формирования и развития человеческого капитала для достижения целей организации.

Задачи дисциплины «Управление человеческим капиталом»:

1. изучение теории управления человеческим капиталом и формирование навыков применения ее на практике;
2. формирование навыков оценки проблемных организационно - управленческих ситуаций в управлении человеческим капиталом;
3. овладение основами карьерного роста в своей профессиональной деятельности, навыками оценки своих личностных особенностей и возможностей в контексте самообразования;
4. приобретение навыков использования на практике методов анализа группового взаимодействия, проектирования и организации командной работы.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление человеческим капиталом» относится к *обязательной части учебного плана*.

Объем дисциплины и виды учебной работы

Таблица 1

Показатели объема дисциплины	Всего часов по формам обучения	
	очная	очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	4 ЗЕТ	
Объем дисциплины в акад. часах	144	
Промежуточная аттестация: форма	<i>зачет</i>	<i>зачет</i>
Контактная работа обучающихся с преподавателем (Контакт. часы), всего:	36	32
1. Контактная работа на проведение занятий лекционного и семинарского типов, всего часов, в том числе:	34	30
• лекции	12	14
• практические занятия	22	16
• лабораторные занятия	-	-
в том числе практическая подготовка	-	-
2. Индивидуальные консультации (ИК)** (<i>заполняется при наличии по дисциплине курсовых работ/проектов</i>)	-	-
3. Контактная работа по промежуточной аттестации (Катт)	2	2
4. Консультация перед экзаменом (КЭ)	-	-

5. Контактная работа по промежуточной аттестации в период экз. сессии / сессии заочников (Каттэк)	-	-
Самостоятельная работа (СР), всего:	108	112
в том числе:		
• самостоятельная работа в период экз. сессии (СРэк) (заполняется при наличии экзамена по дисциплине)	-	-
• самостоятельная работа в семестре (СРс)	108	112
в том числе, самостоятельная работа на курсовую работу (заполняется при наличии по дисциплине курсовых работ/проектов)	-	-
изучение ЭОР	-	-
изучение онлайн-курса или его части	-	-
выполнение индивидуального проекта	-	-
и другие виды, в т.ч. подготовка эссе	108	112

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Таблица 2

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование индикатора)	Результаты обучения (знания, умения)
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций	УК-3.1. 3-1. Знает основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы
		УК-3.1. 3-3. Знает основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде
	УК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия	УК-3.1. У-2. Умеет определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией
		УК-3.2. 3-2. Знает основные методы анализа группового взаимодействия УК-3.2. 3-3. Знает методы анализа командных ролей

		УК-3.2. У-1. Умеет проектировать и организовывать командную работу УК-3.2. У-2. Умеет определять и корректировать командные роли УК-3.2. У-3. Умеет определять потребности участников команды в овладении новыми знаниями и умениями
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.2. Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе	УК-6.2. 3-1. Знает содержание и принципы самоорганизации и саморазвития УК-6.2. 3-2. Знает свои личностные особенности и возможности в контексте самообразования УК-6.2. 3-3. Знает современные тренды рынка труда, а также основы карьерного роста в своей профессиональной деятельности

II. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

этапы формирования и критерии оценивания сформированности компетенций для обучающихся очной формы обучения

Таблица 3.1

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Трудоемкость, академические часы						Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения (знания, умения)	Учебные задания для аудиторных занятий	Текущий контроль	Задания для творческого рейтинга (по теме(-ам)/разделу или по всему курсу в целом)	
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Практическая подготовка	Самостоятельная работа/ КЭ, Катгэк, Катг	Всего						
		Семестр 2											
1.	Тема 1. Человеческий капитал как объект управления. Понятие человеческого капитала. Особенности человеческого капитала и его сравнение с физическим капиталом. Структура человеческого капитала. Общий и специфический человеческий капитал. Расширительные трактовки человеческого капитала. Человеческий потенциал и человеческий капитал: соотношение понятий. Человеческий и социальный капитал: сходства и различия. Управление человеческим капиталом: цели, методы, результаты. Управление человеческим капиталом отдельных индивидов и организаций. Соотношение понятий «управление человеческим капиталом», «управление человеческими ресурсами», «управление персоналом».	2	2	-	-	15	19	УК-3.1. УК-3.2. УК-6.2.	УК-3.1. 3-1. УК-3.1. 3-3. УК-3.1. У-2. УК-3.2. 3-2. УК-3.2. 3-3. УК-3.2. У-1. УК-3.2. У-2. УК-3.2. У-3. УК-6.2. 3-1. УК-6.2. 3-2.	Гр.д.	-	-	

2.	Тема 2. Стратегия управления человеческим капиталом. Понятия стратегии и политики управления человеческим капиталом. Декомпозиция стратегии управления человеческим капиталом организации: структурные элементы, этапы разработки. Общая стратегия организации и стратегия управления капиталом: варианты взаимосвязи. Классификация стратегий управления человеческим капиталом.	2	4	-	-	20	26	УК-3.1. УК-3.2. УК-6.2.	УК-3.1. 3-1. УК-3.1. 3-3. УК-3.1. У-2. УК-3.2. 3-2. УК-3.2. 3-3. УК-3.2. У-1. УК-3.2. У-2. УК-3.2. У-3. УК-6.2. 3-1. УК-6.2. 3-2.	Гр.д.	К/р	-
3.	Тема 3. Инвестиции в человеческий капитал. Понятие инвестиций в человеческий капитал. Особенности инвестиций в человеческий капитал, отличающие их от других видов инвестиций. Классификации инвестиций в человеческий капитал по структуре (компонентам) инвестиций, по источникам инвестирования, по объекту инвестирования, по форме инвестиций, по уровню социально-экономических систем, в которых происходит инвестирование. Отдача от человеческого капитала и ее формы.	2	4	-	-	20	26	УК-3.1. УК-3.2. УК-6.2.	УК-3.1. 3-1. УК-3.1. 3-3. УК-3.1. У-2. УК-3.2. 3-2. УК-3.2. 3-3. УК-3.2. У-1. УК-3.2. У-2. УК-3.2. У-3. УК-6.2. 3-1. УК-6.2. 3-2.	Гр.д.	-	-

4.	Тема 4. Формирование и развитие человеческого капитала организации. Персонал как носитель человеческого капитала. Обеспечение организации персоналом. Определение потребности в персонале. Разработка требований к должности. Понятие категории «набор персонала». Выбор источников набора персонала. Средства привлечения кандидатов. Отбор работников и его значение для деятельности организации. Методы отбора. Оценка персонала и ее цели. Аттестация персонала как технология управления персоналом. Основные принципы проведения аттестации. Нормативная база организации и проведения аттестации персонала. Основные виды аттестации персонала. Развитие персонала как изменение его личностных ценностей. Обучение как основа развития человеческого капитала. Обучение персонала организации: цели и принципы. Виды и методы обучения. Карьера как результат развития работника. Виды карьеры. Планирование и управление профессиональной карьерой. Кадровый резерв. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. Системы классификации потребностей. Взаимосвязь между потребностями организации, индивида и окружающей среды. Мотивы и стимулы.	4	8	-	-	28	40	УК-3.1. УК-3.2. УК-6.2.	УК-3.1. 3-1. УК-3.1. 3-3. УК-3.1. У-2. УК-3.2. 3-2. УК-3.2. 3-3. УК-3.2. У-1. УК-3.2. У-2. УК-3.2. У-3. УК-6.2. 3-1. УК-6.2. 3-2. УК-6.2. 3-3.	Гр.д.	К/р	-
----	--	---	---	---	---	----	----	-------------------------------	--	-------	-----	---

5.	Тема 5. Инновационные технологии управления человеческим капиталом: международный и российский опыт. Инновационное управление человеческим капиталом как основа трансформации современной экономики. Инновации и инновационные технологии управления человеческим капиталом. Диджитализация и автоматизация в управлении персоналом. Цифровой тейлоризм. Принципы постфордистской организации труда. Интеллектуальные работники (knowledge workers), особенности управления ими. Платформенные, сетевые организации: управление персоналом в них. Особенности моделей корпоративного управления человеческим капиталом. Основные тенденции управления человеческим капиталом в международных транснациональных компаниях. Американский подход к управлению человеческим капиталом. Европейская модель управления человеческим капиталом. Японская модель управления человеческим капиталом. Проблемы управления человеческим капиталом в развивающихся странах. Управление человеческим капиталом на постсоветском пространстве. Приоритетные направления развития человеческого капитала в контексте постглобализации.	2	4	-	-	25	31	УК-3.1. УК-3.2. УК-6.2.	УК-3.1. 3-1. УК-3.1. 3-3. УК-3.1. У-2. УК-3.2. 3-2. УК-3.2. 3-3. УК-3.2. У-1. УК-3.2. У-2. УК-3.2. У-3. УК-6.2. 3-1. УК-6.2. 3-2.	-	К.	Гр.п.
	<i>Контактная работа по промежуточной аттестации (Камт)</i>	-	-	-	-	-/2	2					
	Итого	12	22	-	-	108	142					

**Этапы формирования и критерии оценивания сформированности компетенций
для обучающихся очно-заочной формы обучения**

Таблица 3.2

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Трудоемкость, академические часы						Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения (знания, умения)	Учебные задания для аудиторных занятий	Текущий контроль	Задания для творческого рейтинга (по теме(-ам)/разделу или по всему курсу в целом)
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Практическая подготовка	Самостоятельная работа/ КЭ, Каттэк, Катт	Всего					
	Семестр 2											
1.	Тема 1. Человеческий капитал как объект управления. Понятие человеческого капитала. Особенности человеческого капитала и его сравнение с физическим капиталом. Структура человеческого капитала. Общий и специфический человеческий капитал. Расширительные трактовки человеческого капитала. Человеческий потенциал и человеческий капитал: соотношение понятий. Человеческий и социальный капитал: сходства и различия. Управление человеческим капиталом: цели, методы, результаты. Управление человеческим капиталом отдельных индивидов и организаций. Соотношение понятий «управление человеческим капиталом», «управление человеческими ресурсами», «управление персоналом».	2	2	-	-	15	19	УК-3.1. УК-3.2. УК-6.2.	УК-3.1. 3-1. УК-3.1. 3-3. УК-3.1. У-2. УК-3.2. 3-2. УК-3.2. 3-3. УК-3.2. У-1. УК-3.2. У-2. УК-3.2. У-3. УК-6.2. 3-1. УК-6.2. 3-2.	Гр.д.	-	-

2.	Тема 2. Стратегия управления человеческим капиталом. Понятия стратегии и политики управления человеческим капиталом. Декомпозиция стратегии управления человеческим капиталом организации: структурные элементы, этапы разработки. Общая стратегия организации и стратегия управления капиталом: варианты взаимосвязи. Классификация стратегий управления человеческим капиталом.	2	4	-	-	20	26	УК-3.1. УК-3.2. УК-6.2.	УК-3.1. 3-1. УК-3.1. 3-3. УК-3.1. У-2. УК-3.2. 3-2. УК-3.2. 3-3. УК-3.2. У-1. УК-3.2. У-2. УК-3.2. У-3. УК-6.2. 3-1. УК-6.2. 3-2.	Гр.д.	К/р	-
3.	Тема 3. Инвестиции в человеческий капитал. Понятие инвестиций в человеческий капитал. Особенности инвестиций в человеческий капитал, отличающие их от других видов инвестиций. Классификации инвестиций в человеческий капитал по структуре (компонентам) инвестиций, по источникам инвестирования, по объекту инвестирования, по форме инвестиций, по уровню социально-экономических систем, в которых происходит инвестирование. Отдача от человеческого капитала и ее формы.	2	4	-	-	20	26	УК-3.1. УК-3.2. УК-6.2.	УК-3.1. 3-1. УК-3.1. 3-3. УК-3.1. У-2. УК-3.2. 3-2. УК-3.2. 3-3. УК-3.2. У-1. УК-3.2. У-2. УК-3.2. У-3. УК-6.2. 3-1. УК-6.2. 3-2.	Гр.д.	-	-

4.	Тема 4. Формирование и развитие человеческого капитала организации. Персонал как носитель человеческого капитала. Обеспечение организации персоналом. Определение потребности в персонале. Разработка требований к должности. Понятие категории «набор персонала». Выбор источников набора персонала. Средства привлечения кандидатов. Отбор работников и его значение для деятельности организации. Методы отбора. Оценка персонала и ее цели. Аттестация персонала как технология управления персоналом. Основные принципы проведения аттестации. Нормативная база организации и проведения аттестации персонала. Основные виды аттестации персонала. Развитие персонала как изменение его личностных ценностей. Обучение как основа развития человеческого капитала. Обучение персонала организации: цели и принципы. Виды и методы обучения. Карьера как результат развития работника. Виды карьеры. Планирование и управление профессиональной карьерой. Кадровый резерв. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. Системы классификации потребностей. Взаимосвязь между потребностями организации, индивида и окружающей среды. Мотивы и стимулы.	6	4	-	-	30	40	УК-3.1. УК-3.2. УК-6.2.	УК-3.1. 3-1. УК-3.1. 3-3. УК-3.1. У-2. УК-3.2. 3-2. УК-3.2. 3-3. УК-3.2. У-1. УК-3.2. У-2. УК-3.2. У-3. УК-6.2. 3-1. УК-6.2. 3-2. УК-6.2. 3-3.	Гр.д.	К/р	-
----	--	---	---	---	---	----	----	-------------------------------	--	-------	-----	---

5.	Тема 5. Инновационные технологии управления человеческим капиталом: международный и российский опыт. Инновационное управление человеческим капиталом как основа трансформации современной экономики. Инновации и инновационные технологии управления человеческим капиталом. Диджитализация и автоматизация в управлении персоналом. Цифровой тейлоризм. Принципы постфордистской организации труда. Интеллектуальные работники (knowledge workers), особенности управления ими. Платформенные, сетевые организации: управление персоналом в них. Особенности моделей корпоративного управления человеческим капиталом. Основные тенденции управления человеческим капиталом в международных транснациональных компаниях. Американский подход к управлению человеческим капиталом. Европейская модель управления человеческим капиталом. Японская модель управления человеческим капиталом. Проблемы управления человеческим капиталом в развивающихся странах. Управление человеческим капиталом на постсоветском пространстве. Приоритетные направления развития человеческого капитала в контексте постглобализации.	2	2	-	-	27	31	УК-3.1. УК-3.2. УК-6.2.	УК-3.1. 3-1. УК-3.1. 3-3. УК-3.1. У-2. УК-3.2. 3-2. УК-3.2. 3-3. УК-3.2. У-1. УК-3.2. У-2. УК-3.2. У-3. УК-6.2. 3-1. УК-6.2. 3-2.	-	К.	Гр.п.
	<i>Контактная работа по промежуточной аттестации (Камт)</i>	-	-	-	-	-/2	2					
	Итого	14	16	-	-	112/2	144					

Формы учебных заданий на аудиторных занятиях:

Групповая дискуссия (Гр.д.)

Формы текущего контроля:

Контрольные работы (К/р)

Кейс (К.)

Формы заданий для творческого рейтинга:

Групповой проект (/Гр.п.)

III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература:

1. Лифшиц, А. С. Управление человеческими ресурсами: теория и практика: учебное пособие / А. С. Лифшиц. — Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2024. — 266 с.
Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=438565>
2. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации. Практикум: учебное пособие / под ред. д.э.н., проф. А. Я. Кибанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2024. — 365 с. Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=441283>
3. Карташова, Л. В. Управление человеческими ресурсами: учебник / Л.В. Карташова. — Москва: ИНФРА-М, 2025. — 235 с.
Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=446998>

Дополнительная литература:

1. Нижегородцев, Р. М. Человеческий капитал: теория и практика управления в социально-экономических системах: монография / под общ. ред. Р.М. Нижегородцева, С.Д. Резника. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 290 с.
Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=426277>
2. Экономика и управление: инновации, учет, человеческий капитал: монография / под общ. ред. В.А.Тупчиенко. - 2-е изд., стереотип. - Москва: Научный консультант, 2024. - 134 с. Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=340465>
3. Управление персоналом организации: современные технологии: учебник / С.И. Сотникова, Е.В. Маслов, Н.Н. Абакумова [и др.]; под ред. С.И. Сотниковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 513 с.
Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=438376>
4. Управление персоналом в России: история и современность. Книга 1: монография / под ред. А.Я. Кибанова. — Москва: ИНФРА-М, 2024. — 240 с.
Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=446778>
5. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами: учебник / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. - 4-е изд., стер. - Москва: Дашков и К, 2023. - 388 с.
Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=432121>

Нормативные правовые документы:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ — Редакция от 30.04.2021 - КонсультантПлюс. [Электрон. ресурс].

ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

<http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система Консультант Плюс;

<https://www.garant.ru/> - Справочно-правовая система Гарант

Нормативные правовые документы:

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 №7-ФКЗ, от 05.02.2014 №2-ФКЗ, от 21.07.2014 №11-ФКЗ).
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части первая, вторая, третья и четвертая.
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/
3. Трудовой кодекс Российской Федерации. Принят Государственной Думой 21.12.2001. Одобрен Советом Федерации 26.12.2001.
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/

ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/>
2. Информационно-правовая система «Гарант» <http://garant.ru>
3. Информационно-правовая система «Законодательство России» <http://pravo.gov.ru/ips/>

Перечень профессиональных баз данных

1. www.dis.ru/manag – журнал «Менеджмент в России и за рубежом»
2. <https://rjm.spbu.ru/> - журнал «Российский журнал менеджмента»
3. www.top-personal.ru – журнал «Управление персоналом»
4. <https://www.gd.ru/> - журнал «Генеральный директор»
5. <http://www.zhuk.net/index.php> - журнал «Управление компанией»

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

1. <http://www.uisrussia.msu.ru/> - университетская информационная система РОССИЯ
2. <http://cyberleninka.ru/> - научная электронная библиотека «КиберЛенинка»
3. <http://www.eup.ru> - научно-образовательный портал «Экономика и управление на предприятиях». Библиотека экономической и управленческой литературы
4. <http://www.economicus.ru> – образовательно-справочный сайт по экономике
5. <http://www.cfin.ru> - Библиотека управления
6. <https://eios.reakf.ru/> - Компьютерная поддержка учебной деятельности Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова

ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Операционная система Windows 10, Microsoft Office Professional Plus: 2019 год (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access)

Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite Комплексная защита

Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox.

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Управление человеческим капиталом» обеспечена:

для проведения занятий лекционного типа:

- учебной аудиторией, оборудованной учебной мебелью, мультимедийными средствами обучения для демонстрации лекций-презентаций;

для проведения занятий семинарского типа (*практические занятия*):

- учебной аудиторией, оборудованной учебной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации: мультимедийными средствами обучения для демонстрации презентаций;

для самостоятельной работы:

- помещением для самостоятельной работы, оснащенным компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением

доступа к электронной информационно-образовательной среде университета.

IV. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

- Методические рекомендации по организации и выполнению внеаудиторной самостоятельной работы.
- Методические рекомендации по составлению и оформлению междисциплинарного проекта.

V. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы обучающегося. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы обучающегося осуществляется в соответствии с «Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов в процессе освоения дисциплины «Управление человеческим капиталом» в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

Таблица 4

Виды работ	Максимальное количество баллов
Выполнение учебных заданий на аудиторных занятиях	20
Текущий контроль	20
Творческий рейтинг	20
Промежуточная аттестация (<i>зачет</i>)	40
ИТОГО	100

В соответствии с Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний обучающихся «преподаватель кафедры, непосредственно ведущий занятия со студенческой группой, обязан проинформировать группу о распределении рейтинговых баллов по всем видам работ на первом занятии учебного модуля (семестра), количестве модулей по учебной дисциплине, сроках и формах контроля их освоения, форме промежуточной аттестации, снижении баллов за несвоевременное выполнение выданных заданий. Обучающиеся в течение учебного модуля (семестра) получают информацию о текущем количестве набранных по дисциплине баллов через личный кабинет студента».

VI. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Оценочные материалы по дисциплине разработаны в соответствии с Положением об оценочных материалах в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

Курсовая работа/проект

Курсовая работа/проект по дисциплине «Управление человеческим капиталом» учебным планом не предусмотрены.

Перечень вопросов к зачету:

1. Понятие человеческого капитала.
2. Человеческий капитал и интеллектуальный капитал.
3. Структура человеческого капитала.
4. Отличия человеческого капитала от физического капитала.
5. Человеческий потенциал и человеческий капитал: соотношение понятий.
6. Человеческий и социальный капитал: сходства и различия.
7. Общая и специфическая подготовка работника.
8. Индивидуальный человеческий капитал: условия формирования.
9. Стратегия управления человеческим капиталом: понятие, способы формирования.
10. Факторы, влияющие на формирование и реализацию стратегии управления человеческим капиталом организации.
11. Понятие политики управления человеческим капиталом организации.
12. Типы политики управления человеческим капиталом организации.
13. Понятие инвестиций в человеческий капитал.
14. Структура инвестиций в человеческий капитал.
15. Источники инвестиций в человеческий капитал.
16. Денежные и неденежные инвестиции в человеческий капитал.
17. Соотношение понятий «управление человеческим капиталом», «управление человеческими ресурсами», «управление персоналом».
18. Планирование набора персонала, способы поиска новых сотрудников.
19. Внешние и внутренние источники набора персонала, преимущества и недостатки.
20. Процедура отбора претендентов на вакантную должность.
21. Этапы отбора претендентов на вакантную должность.
22. Диагностика профессиональной пригодности.
23. Виды интервью (собеседований) в процессе отбора персонала.
24. Современные подходы к формированию человеческих ресурсов компании: преимущества и недостатки.
25. Деловая оценка как важнейшая составляющая отбора и развития персонала.
26. Основные виды деловой оценки.

27. Показатели деловой оценки сотрудников.
28. Методы деловой оценки персонала.
29. Текущая периодическая оценка (аттестация) персонала, цели и виды аттестации.
30. Организация проведения аттестации.
31. Основные характеристики команд.
32. Ступени (этапы) развития команд.
33. Методология командообразования.
34. Виды социальной коммуникации в организации.
35. Основные функции коммуникаций в организации.
36. Интерактивная (круговая) модель коммуникации.
37. Понятие и динамика конфликта.
38. Причины возникновения конфликтов в организации.
39. Классификация конфликтов.
40. Типы конфликтного поведения.
41. Структурные методы управления конфликтами.
42. Мероприятия по профилактике конфликтных ситуаций в организации.
43. Межличностные методы управления конфликтами
44. Обучение персонала: понятие, цели и принципы.
45. Методы обучения персонала.
46. Цели и направления профессиональной адаптации.
47. Аспекты адаптации сотрудника.
48. Этапы процесса адаптации.
49. Управление профессиональной адаптацией работников.
50. Структура системы управления деловой карьерой персонала в организации.
51. Технологии управления индивидуальной деятельностью сотрудника и развитием карьеры.
52. Резерв кадров на выдвижение: понятие, цели, этапы формирования, методы развития.
53. Содержательные теории мотивации и их применение в управлении персоналом гостиничного предприятия.
54. Процессуальные теории мотивации и их применение в управлении персоналом гостиничного предприятия.
55. Современные теории мотивации.
56. Основные проблемы мотивации персонала.
57. Современные подходы к мотивации и ее перспективы
58. Стимулирование трудовой деятельности.
59. Инновационные технологии управления человеческим капиталом.
60. Эффективность управления человеческими ресурсами организации.

1. Проанализируйте ситуацию и выберите правильный ответ.

Как Вы отнесетесь к тому, что резюме одного из претендентов на должность начальника отдела маркетинга в разделе «Опыт работы» содержит огромную информацию о различных местах работы данного специалиста (причем не более полугода на одном рабочем месте)?

Как Вы постройте собеседование с этим кандидатом?

2. Если в ходе собеседования выясняется, что кандидат явно не соответствует требованиям должности, то, когда лучше сообщить ему: «Вы нам не подходите»?

- Сразу же, как только становится ясным несоответствие кандидата предъявляемым требованиям
- В конце собеседования
- Сообщить по телефону после собеседования
- Письменно

3. В организации необходимо определить потребность во внешнем наборе персонала, т.к. планируется увеличить объем выпуска продукции на 20% при неизменном уровне производительности труда. Численность базового периода – 360 чел. Рассчитайте потребность во внешнем наборе, если можно перевести из других структурных подразделений 10 чел.

4. Начальника отдела кадров Громова И.С. назначили на должность заместителя директора по управлению персоналом организации, где он работает. Это привело к росту размеров вознаграждения за труд и способствовало реализации стремления работника к продвижению по службе. Определите вид карьеры Громова И.С.

5. Среднесписочная численность работников предприятия в отчетном периоде составила 2200 чел. В течение отчетного года было принято 250 чел.; отправлено на пенсию 10 чел., призвано в армию 42 чел., высвобождено по сокращению штатов 120 чел., выбыло по собственному желанию 20 чел., уволено за прогул 6 чел. Укажите, как рассчитывается коэффициент текучести персонала. Рассчитайте коэффициент текучести персонала (в%) на предприятии в отчетном периоде.

6. Новый сотрудник приходит в отдел, где все работники давно знают друг друга и привыкли работать в команде. Они не стремятся общаться с новичком, предпочитая сначала к нему присмотреться. С Вашей точки зрения, как должен поступить руководитель в подобной ситуации (при необходимости выбрать несколько вариантов ответа)?

- назначить одного из сотрудников наставником новичка и попросить помочь адаптироваться
- опекать новичка, контролировать его действия и защищать от критики других сотрудников
- не вмешиваться в процесс адаптации, чтобы новичок сам решал свои проблемы
- представить новичка коллективу подразделения.

7. Проанализируйте ситуацию и дайте ответ.

Между двумя подчиненными (коллегами) возник конфликт, который мешает им успешно работать. Каждый из них в отдельности обращался к Вам с просьбой разобраться и поддержать его позицию.

Выберите и обоснуйте свой вариант поведения в этой ситуации:

- пресечь конфликт на работе, а конфликтные взаимоотношения порекомендовать разрешить в неслужебное время;
- попросить разобраться в конфликте специалистов лаборатории социологических исследований или другого подразделения службы управления персоналом, в чьи функции это входит;
- лично попытаться разобраться в мотивах конфликта и найти приемлемый для обеих сторон вариант примирения;

- выяснить, кто из членов коллектива является авторитетом для конфликтующих сотрудников, и попытаться через него воздействовать на них.

8. Проанализируйте ситуацию и дайте ответ.

В трудовой коллектив, где существует конфликт между двумя группами по поводу внедрения нового стиля руководства, пришел новый руководитель, приглашенный со стороны.

Каким образом, по Вашему мнению, ему лучше действовать, чтобы нормализовать психологический климат в коллективе?

- установить тесный контакт со сторонниками нововведений и, не принимая всерьез доводы приверженцев старого стиля работы, вести работу по внедрению новшеств, воздействуя на несогласных силой своего примера и примера других;
- попытаться разубедить и привлечь на свою сторону приверженцев прежнего стиля работы, противников новаций, воздействовать на них аргументами в процессе дискуссии;
- выбрать наиболее авторитетных членов трудового коллектива, поручить им разобраться в сложившейся ситуации и предложить меры по ее нормализации, опираясь на поддержку администрации, профсоюза и т.д.;
- изучить перспективы развития коллектива, поставить перед коллективом новые задачи совместной трудовой деятельности, опираясь на лучшие достижения и трудовые традиции коллектива, не противопоставлять новое старому.

9. Руководство приняло решение включить в систему мотивации предприятия материальное поощрение работников. В базовом периоде численность персонала предприятия составила 1250 чел. В плановом периоде намечено увеличить объем выпускаемой продукции на 6%, фонд зарплаты на 5%, среднюю зарплату на 4%.

Определите плановую численность персонала.

10. Вследствие негативного влияния конфликта на отношения в коллективе было отмечено ухудшение морально-психологического климата и увеличение текучести персонала организации. Среднесписочная численность работающих на предприятии - 2100 чел. В течение года уволено по разным причинам 250 чел., в т.ч. по личному желанию и за нарушения 180 чел. Принято на работу – 230 чел. Рассчитайте коэффициенты текучести персонала.

11. В связи с расширением деятельности фирма, следуя концепции специализированного обучения, провела обучение персонала в количестве 10 чел.

Расходы на обучение одного специалиста в области маркетинга – 2 тыс. руб. Продолжительность влияния программы обучения на производительность труда составила, по предварительным расчетам, 5 лет. Стоимостная оценка расхождения в производительности труда лучших и средних работников в отделе маркетинга составила 3 тыс. руб. Рассчитайте эффект влияния программы обучения на повышение производительности труда (в тыс. руб.).

12. На предприятии 45 чел. направили на обучение. В том числе 25 чел. по программе 20 часов, стоимость часа – 850 руб. и 20 чел. по программе 40 часов, стоимость часа – 600 руб. Определите величину общих затрат на обучение работников в целом (в тыс. руб.).

13. Проанализируйте ситуацию и дайте ответ.

Вы ведете отбор кандидатов на вакантную должность в Вашу фирму. При разговоре с некоторыми из них Вы выясняете, что они не имеют своей целью получение работы в Вашей организации. Каких кандидатов Вы отберете для работы: тех, кто стремится к работе именно в Вашей фирме, или будете руководствоваться какими-либо другими критериями?

14. Новый работник Вашего отдела постоянно говорит о том, что он выполняет задание, порученное ему, намного лучше и быстрее своего коллеги, с которым совместно работает. Но на деле оказывается, что это не так. Вы приглашаете его на беседу и говорите:...

15. Вы находитесь в поиске работы. На очередном конкурсном отборе Вам предлагают заполнить анкету. В графы «Ф.И.О.», «Пол», «Профессия» Вы вписываете свои данные автоматически, а вот над графой «Цель» Ваша авторучка «замерла». Сформулируйте цель так, чтобы Вы прошли отбор и заинтересовали работодателя.

16. Вы — руководитель предприятия ресторанно-гостиничного бизнеса. Сегодня Ваш день посвящен отбору кандидата на вакантную должность. Вы должны провести собеседование с двумя прошедшими все испытания претендентами. Первый кандидат предварительно прислал свое резюме, а также сопроводительное письмо, характеризующее его как отличного специалиста и человека, который заинтересован в работе именно в Вашей организации. Второй претендент принес свое резюме лично, в тот момент, когда начался отбор кандидатов. К тому же, Вы знаете, что он отлично работает, так как Вам приходилось вместе с ним работать ранее. Как Вы постройте структуру собеседования с каждым кандидатом и кому отдадите предпочтение?

17. Проанализируйте следующую ситуацию. Как только руководитель выявил каналы распространения слухов в организации, то периодически сам организовывал утечку информации через секретаря и узнавал о реакции на нее по каналам обратной связи в этой системе, перед тем как принимать решение. Таким образом, он выявлял возможную реакцию сотрудников. Если она оказывалась благоприятной, он выполнял намеченное, если нет - заново обдумывал план действий.

Какой вид коммуникаций использовал руководитель в данной ситуации?

- формальные
- неформальные.

18. Представьте себе, что обсуждаемая проблема явилась причиной конфликта, возникшего между Вами и Вашим коллегой. Через некоторое время Вы поняли, что рассматриваемая проблема не столь важна для Вас, и Вы не хотите тратить силы на решение данной проблемы. При этом противоположная сторона (Ваш коллега) обладает значительно большей властью. Какой стиль поведения следует выбрать Вам в данной ситуации?

19. Проанализируйте ситуацию. Вы претендуете на вакантную должность. Во время собеседования Вас неожиданно спрашивают: «Хотели бы Вы занять место Вашего руководителя?» Вы понимаете, что интервьюер хочет знать, насколько Вы склонны к конфронтации, насколько Вы честны и высокомерны. Также он хочет выяснить, насколько Вы ориентированы на достижение цели.

Как Вам следует ответить, чтобы иметь шанс получить это место работы? Выберите наиболее подходящий ответ.

- «Нет, что Вы! Я не претендую на место моего руководителя».
- «Почему бы и нет? Мой опыт и знания вполне позволяют мне этого желать».
- «Если через некоторое время мой руководитель получит повышение, я надеюсь внести в это достаточно весомый вклад. Я ищу руководителя, который поможет мне развить мои способности и вырасти вместе с ним».
- Иной вариант.

20. Проанализируйте ситуацию.

Сотрудник Степанов А.И. занимает рядовую должность в одном из подразделений организации. При этом он постоянно получает приглашения на недоступные другим сотрудникам встречи, совещания как формального, так и неформального характера, имеет

доступ к неформальным источникам информации, отдельные важные поручения руководства. При этом уровень оплаты его труда существенно превышает вознаграждение за работу в занимаемой должности.

К какому виду карьеры относится карьера Степанова А.И.?

21. В результате неблагоприятных факторов производительность труда персонала компании «XXX» снизилась с 8900 руб. до 8220 руб. Вследствие этого денежная выручка при постоянной численности персонала 25 чел. уменьшилась на _____ тыс. руб.

22. В результате стимулирующих мероприятий объем продаж организации увеличился на 575 тыс. руб. При условии, что доля прибыли от продаж в денежной выручке составляет 12%, прирост прибыли от продаж составит _____ тыс. руб.

23. В ресторане «XXX» на 1 руб. денежной выручки приходится в среднем 0,14 руб. расходов на оплату труда. При объеме денежной выручки 8250 тыс. руб. размер оплаты труда работников составил _____ тыс. руб.

24. Представьте себе, что Вы - руководитель подразделения и Вам нужно подобрать наиболее эффективные средства воздействия на трех подчиненных.

1) Николай Иванович, 54 года. Женат, имеет взрослых сыновей, старший работает в банке, младший заканчивает в этом году университет. Николай Иванович - отличный специалист, к нему часто обращаются за советом другие сотрудники. Он очень спокойный, мягкий человек. Что Вас волнует - это его обидчивость и желание настоять на своей правоте.

2) Алексей, 24 года, холост. Молодой специалист, талантливый, амбициозный. Иногда не рассчитывает свои силы, беря на себя слишком трудные задачи, из-за чего бывают срывы сроков выполнения работ и конфликты с другими сотрудниками.

3) Оксана, 22 года, замужем, имеет маленького ребенка. С ребенком сидит приходящая няня. Оксана - хороший секретарь, она исполнительна, добросовестна. Сотрудники считают, что на нее можно положиться. Не так давно ей предложили перейти в отдел маркетинга с более высоким окладом, но она отказалась, потому что там пришлось бы регулярно задерживаться на работе, а этого делать она не может из-за ребенка.

Что, по Вашему мнению, может компенсировать недостаточный уровень оплаты труда для Николая Ивановича, для Алексея и Оксаны? Выберите из списка по два самых значимых фактора для каждого сотрудника: хороший климат в коллективе; гибкий график работы; возможности для проявления инициативы и самостоятельности; развитие профессиональной карьеры; справедливая оценка трудового вклада; уверенность в завтрашнем дне.

25. Для поощрения сотрудников руководство ресторана «XXX» приняло решение об увеличении фонда оплаты труда с 1230 тыс. руб. на 11%. К поощрению представлены 9 чел. Дополнительные выплаты на каждого сотрудника составили _____ тыс. руб.

26. В ресторане «XXX» возникли конфликтные взаимоотношения между работниками отдела по работе с клиентами и службы доставки. Установите последовательность процедуры разрешения конфликтной ситуации:

1 установление цели – согласование пожеланий клиентов о времени доставки заказов с необходимостью рационализации движения транспорта фирмы

2 определение ограничений по условиям доставки (время доставки по часам и дням недели, периодичность доставки, интервал заезда, частота движения)

3 установление критериев оценки работы (удовлетворенность покупателей, материальные затраты, удовлетворенность персонала и др.)

4 выработка альтернативных вариантов решения проблемы, выбор оптимального из них.

27. Проработав в компании три года, вы решили перейти в другую фирму, чтобы двигаться вверх по карьерной лестнице. Слухи о переговорах с новым работодателем уже распространились на вашем рабочем месте.

Как Вы поступите?

- сообщите об уходе коллегам, надеясь на повышение;
- сообщите руководителю и продолжить работать как прежде;
- сконцентрируетесь на новой должности, уделяя текущим заданиям меньше времени и сил;
- никому не сообщите об уходе, пока не напишите заявление об увольнении.

28. В отделе, которым вы руководите, введена система премирования за перевыполнение плана продаж. В текущем месяце руководство компании объявило о недостатке средств на выплату бонусов. Сотрудники отдела подавлены, продажи снизились, в офисе напряженная обстановка. Подчиненные открыто возмущаются отсутствием премии.

Оцените предложенные варианты действий, укажите наиболее эффективный ответ и наиболее неэффективный ответ:

Выразите недовольство руководству компании.

Скажите сотрудникам, что понимаете их, но им придется смириться с ситуацией.

Поблагодарите подчиненных за работу, пообещаете, что премия будет выплачена, когда появятся деньги.

Открыто выразите негативное отношение к руководству компании при сотрудниках.

Скажите, что подчиненные неблагодарны, укажите на ошибки.

29. А. Морита, основатель корпорации Sony, называет следующие особенности японской модели мотивации: «Мы считаем нецелесообразным и ненужным слишком часто определять круг обязанностей каждого работника потому, что всех учат действовать, как в семье, в которой каждый готов делать то, что в данный момент необходимо. Если где-то допущен брак, то считается дурным тоном, если управляющий начнет выяснять, кто допустил ошибку. Мы предпочитаем, прежде всего, заботиться об атмосфере на наших заводах, о создании комфортабельной, простой и приятной рабочей обстановки, что, как мы считаем, оказывает прямое воздействие на качество продукции...

Вы согласны с мнением А.Морита? Аргументируйте свое мнение.

30. На ряде предприятий стараются сделать так, чтобы командой, ответственной за будущее предприятия, чувствовало себя не только высшее руководство завода. На заводе «Алмаз», например, придумали такую вещь, как «команда 500» – это 500 кадровых работников, элита предприятия, которая ни при каких обстоятельствах не будет сокращаться. У членов «команды» будет более высокая зарплата, дополнительные социальные льготы, своя форма спецовок и удостоверений-пропусков. А уже вокруг элиты будут набираться «наемные» работники и простые рабочие, и инженеры, численность которых будет регулироваться в зависимости от загрузки предприятия. Тех из «наемных», кто будет этого заслуживать, со временем переведут в «команду».

Оцените преимущества введения системы формирования кадрового ядра компании. Как можно усовершенствовать приведенную систему сохранения кадрового ядра предприятия? По каким критериям вы бы предложили производить отбор в «команду 500»?

Типовые кейсы:

Кейс. ЧЕЛОВЕЧЕСКИЙ КАПИТАЛ И ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ

Далеко не все руководители связывают напрямую показатели эффективности работы организации с показателями формирования и развития человеческого капитала. При этом зачастую недооцениваются показатели вовлеченности и мотивации сотрудников

организации, удовлетворенности их оплатой труда, перспективами развития и карьерного роста в организации.

В то время как к прогрессивным менеджерам в последнее время все чаще приходит понимание того, что важно внимательно относиться не только к "внешним клиентам" - покупателям продукции и потребителям услуг компании. Не меньшего внимания заслуживают свои собственные работники (их принято относить к категории "внутренних клиентов" организации). В последнее время доказано, что только "удовлетворенные", "счастливые" работники способны произвести товар или оказать услугу высокого качества. Печать недовольства на лице работника, его гнетущее внутреннее состояние, помыслы о переходе в другую организацию непременно скажутся на результатах его работы. Особенно это касается тех работников, которые непосредственно контактирует с партнерами, покупателями и клиентами данной организации.

Существует ряд исследований, показывающих как отношение к формированию и развитию человеческого капитала организации, удовлетворенность ее работников сказываются на экономических показателях. Например, специалисты в области маркетинга выявили прямую корреляционную зависимость между степенью удовлетворенности и лояльности работников системы отелей Radisson SAS и степенью удовлетворенности клиентов - потребителей их услуг, а, следовательно, и уровнем прибыли и рентабельности работы организации.

Представляют также интерес результаты исследования, проведенного D. Kravetz на американских предприятиях. В середине 90-х годов он предложил так называемый "индекс прогрессивности" (HR Progressiveness Index) с тем, чтобы оценить прогрессивность управления людьми. Д. Кравец провел поистине комплексное многостороннее исследование. Предложение принять участие в обследовании поступило 500 крупнейшим американским организациям. Принять участие в обследовании согласились 150 компаний. Исследование затрагивало более 50 областей их управленческой деятельности и практики управления человеческим капиталом.

Среди них:

- ☐ корпоративная культура;
- ☐ прогрессивность взаимодействия внутри организации;
- ☐ привлечение работников к управлению;
- ☐ обучение работников и их карьерный рост;
- ☐ удовлетворенность работников;
- ☐ справедливость оценки и поощрения

На основе специально разработанной для этих целей системы балльной оценки были рассчитаны "индексы прогрессивности" по каждой из 150 обследованных организаций. Среди тех организаций, у которых этот индекс оказался самым высоким, были такие всемирно известные компании как, например, IBM, American Medical International, ЗМ.

После того, как общая оценка прогрессивности управления человеческим капиталом была завершена, Д. Кравец сравнил полученные показатели с финансовыми показателями работы этих организаций, опубликованными в их ежегодных финансовых отчетах. По результатам за пятилетний период работы этих организаций отмечалась высокая корреляционная зависимость между "индексом прогрессивности" и финансовыми показателями их работы, особенно, такими как прибыль и доходы на акцию.

Таким образом, прогрессивность форм и методов управления человеческим капиталом, умение анализировать и прогнозировать последствия, принимаемых в этой области управленческих решений становится все более существенным фактором успешной хозяйственной деятельности организации, ее финансовой стабильности и конкурентоспособности на рынке.

Вопросы для обсуждения.

1. Как бы Вы оценили по пятибалльной системе показатель прогрессивности управления человеческим капиталом на российских предприятиях?
2. Аргументируйте Вашу позицию. Приведите конкретные примеры из практики работы организаций.
3. Что, на Ваш взгляд, необходимо в первую очередь сделать для повышения прогрессивности управления человеческим капиталом?

Примеры тем групповых дискуссий:

1. Что понимается под стратегическим управлением человеческим капиталом?
2. В чем заключается сущность стратегии и политики управления человеческим капиталом?
3. Каковы структурные элементы и этапы разработки стратегии управления человеческим капиталом организации?
4. Какова взаимосвязь общей стратегии организации и стратегии управления капиталом?
5. Какие классификации стратегий управления человеческим капиталом Вам известны?

Примеры типовых заданий для контрольной работы:

1. Связь стратегии управления человеческим капиталом организации с общей стратегией организации.
2. Основные принципы проведения аттестации персонала.

Тематика групповых проектов:

1. Особенности инвестиций в человеческий капитал в условиях цифровой экономики.
2. Проблемы развития человеческого капитала организации малого бизнеса.
3. Влияние инвестиций в здравоохранение на формирование человеческого капитала.
4. Социальные медиа как инновационный инструмент управления человеческим капиталом.
5. Диагностика состояния человеческого капитала организации.

Типовая структура зачетного задания

ЗАЧЕТНОЕ ЗАДАНИЕ № __ по дисциплине «Управление человеческим капиталом»

1.	Вопрос 1.
2.	Вопрос 2.
3.	Практическое задание № 1.

Показатели и критерии оценивания планируемых результатов освоения компетенций и результатов обучения, шкала оценивания

Таблица 5

Шкала оценивания		Формируемые компетенции	Индикатор достижения компетенции	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
85 – 100 баллов	«зачтено»	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций	Знает верно и в полном объеме: основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы; основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде Умеет верно и в полном объеме: определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией.	Продвинутый
			УК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия	Знает верно и в полном объеме: основные методы анализа группового взаимодействия; методы анализа командных ролей Умеет верно и в полном объеме: проектировать и организовывать командную работу; определять и корректировать командные роли; определять потребности участников команды в овладении новыми знаниями и умениями	
		УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и	УК-6.2. Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного	Знает верно и в полном объеме: содержание и принципы самоорганизации и саморазвития;	

		реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	образования и саморазвития на его основе	свои личностные особенности и возможности в контексте самообразования; Знает современные тренды рынка труда, а также основы карьерного роста в своей профессиональной деятельности	
70 – 84 баллов	«зачтено»	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций	Знает с незначительными замечаниями: основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы; основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде Умеет с незначительными замечаниями: определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией.	Повышенный
			УК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия	Знает с незначительными замечаниями: основные методы анализа группового взаимодействия; методы анализа командных ролей Умеет с незначительными замечаниями: проектировать и организовывать командную работу; определять и корректировать командные роли; определять потребности участников команды	

				в овладении новыми знаниями и умениями	
		УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.2. Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе	Знает с незначительными замечаниями: содержание и принципы самоорганизации и саморазвития; свои личностные особенности и возможности в контексте самообразования; Знает современные тренды рынка труда, а также основы карьерного роста в своей профессиональной деятельности	
50 – 69 баллов	«зачтено»	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций	Знает на базовом уровне, с ошибками: основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы; основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде Умеет на базовом уровне, с ошибками: определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией.	Базовый
			УК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия	Знает на базовом уровне, с ошибками: основные методы анализа группового взаимодействия; методы анализа командных ролей Умеет на базовом уровне, с	

				ошибками: проектировать и организовывать командную работу; определять и корректировать командные роли; определять потребности участников команды в овладении новыми знаниями и умениями	
		УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.2. Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе	Знает на базовом уровне, с ошибками: содержание и принципы самоорганизации и саморазвития; свои личностные особенности и возможности в контексте самообразования; Знает современные тренды рынка труда, а также основы карьерного роста в своей профессиональной деятельности	
менее 50 баллов	«не зачтено»	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций	Не знает на базовом уровне: основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы; основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде Не умеет на базовом уровне: определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией.	Компетенции не сформированы

			УК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия	Не знает на базовом уровне: основные методы анализа группового взаимодействия; методы анализа командных ролей Не умеет на базовом уровне: проектировать и организовывать командную работу; определять и корректировать командные роли; определять потребности участников команды в овладении новыми знаниями и умениями	
		УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.2. Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе	Не знает на базовом уровне: содержание и принципы самоорганизации и саморазвития; свои личностные особенности и возможности в контексте самообразования; Знает современные тренды рынка труда, а также основы карьерного роста в своей профессиональной деятельности	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова»
Краснодарский филиал РЭУ им. Г. В. Плеханова

Факультет экономики, менеджмента и торговли

Кафедра корпоративного и государственного управления

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.16 УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМ КАПИТАЛОМ

Направление подготовки **38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ**

Направленность (профиль) программы
МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ

Уровень высшего образования **Бакалавриат**

Краснодар – 2023 г.

1. Цель и задачи дисциплины:

Целью учебной дисциплины «Управление человеческим капиталом» является формирование высококвалифицированных управленцев, обладающих всесторонними знаниями и компетенциями в области управления человеческим капиталом для эффективного осуществления профессиональной деятельности.

Задачи учебной дисциплины «Управление человеческим капиталом»:

- изучение теоретических основ, методов и форм управления человеческим капиталом; обучение эффективным технологиям в области управления человеческим капиталом; развитие у студентов практических навыков анализа новых подходов к совершенствованию управления человеческим капиталом;
- выстраивание и реализация персональной траектории непрерывного образования и саморазвития на его основе;
- понимание основных аспектов межличностных и групповых коммуникаций;
- применение методов командного взаимодействия.

2. Содержание дисциплины:

№ п/п	Наименование разделов / тем дисциплины
1.	Тема 1. Человеческие ресурсы организации как объект HR–менеджмента
2.	Тема 2. Организация процесса набора и процедура отбора персонала
3.	Тема 3. Деловая оценка и аттестация персонала
4.	Тема 4. Командообразование в организации
5.	Тема 5. Управление профессиональной адаптацией работников
6.	Тема 6. Управление индивидуальной деятельностью сотрудника
7.	Тема 7. Стратегические аспекты развития человеческого капитала
8.	Тема 8. Управление конфликтами в организации
9.	Тема 9. Мотивация и стимулирование персонала: экономическое, управленческое и психологическое содержание
Трудоемкость дисциплины составляет 4 з.е. / 144 часа	

Форма контроля – зачет

Составитель:

Доцент кафедры корпоративного и государственного управления Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова, к.э.н. И.Ю. Лопатина