

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Воронежский государственный технический университет»

УТВЕРЖДАЮ

декан факультета

С.А. Баркалов

31 августа 2021 года



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины**

«Управление человеческим капиталом»

Направление подготовки 38.04.02 МЕНЕДЖМЕНТ

Программа магистратуры Экономика и управление на предприятиях

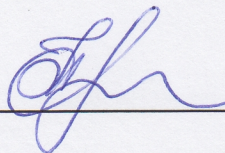
Квалификация выпускника магистр

Нормативный период обучения 2 года / 2 года и 4 м. / 2 года и 3 м.

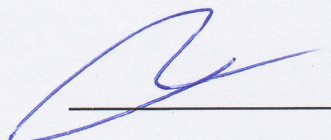
Форма обучения очная / очно-заочная / заочная

Год начала подготовки 2021

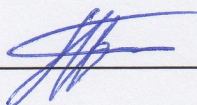
Автор программы

 / Калинина Н.Ю. /

Заведующий кафедрой
управления

 /Баркалов С.А./

Руководитель ОПОП

 / Гунина И.А./

Воронеж 2021

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование у студентов системы знаний о закономерностях и методах рационального использования человеческих ресурсов организации, а также формирование профессиональных умений и навыков в области организации труда и развития кадров предприятия.

1.2. Задачи освоения дисциплины

- усвоение теоретических знаний концепции управления человеческим капиталом; принципов и методов формирования кадрового состава организации и организации труда персонала; методов мотивации и стимулирования трудовой деятельности; технологий обучения и развития персонала;
- формирование умений определять потребность в кадрах; разрабатывать мероприятия по набору и расстановке персонала; применять принципы и методы организации труда и профессионального развития человеческих ресурсов;
- овладение навыками оценки эффективности кадровых мероприятий.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Управление человеческим капиталом» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б.1 учебного плана.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Процесс изучения дисциплины «Управление человеческим капиталом» направлен на формирование следующих компетенций:

ПК-2 – Способен обосновывать рациональное использование развития кадров, их профессиональных знаний и опыта, создание безопасных и благоприятных для жизни и здоровья и условий труда

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции
ПК-2	знать – содержание концепции управления человеческим капиталом; – принципы и методы формирования кадрового состава организации; – методические основы организации труда персонала; – современные технологии обучения и развития персонала; – методы оценки эффективности мероприятий по развитию персонала
	уметь – определять потребность в персонале; – выбирать источники персонала и разрабатывать мероприятия по набору и расстановке персонала; – выявлять потребность в развитии персонала, ставить задачи и выбирать

	соответствующие методы обучения; - применять методы организации труда для решения задач кадрового менеджмента;
	владеть – навыками расчета потребности в персонале, проведения анализа работ и рабочих мест, оценки эффективности кадровых мероприятий

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость дисциплины «Управление человеческим капиталом» составляет 3 зачетные единицы.

Распределение трудоемкости дисциплины по видам занятий

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		3
Аудиторные занятия (всего)	45	45
В том числе:		
Лекции	9	9
Практические занятия (ПЗ)	36	36
Лабораторные работы (ЛР)		
Самостоятельная работа	63	63
Курсовой проект (работа) (есть, нет)	нет	нет
Контрольная работа (есть, нет)	нет	нет
Вид промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен)	Зачет	Зачет
Общая трудоемкость	час	108
	зач. ед.	3

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		3
Аудиторные занятия (всего)	26	26
В том числе:		
Лекции	8	8
Практические занятия (ПЗ)	18	18
Лабораторные работы (ЛР)		
Самостоятельная работа	82	82
Курсовой проект (работа) (есть, нет)	нет	нет
Контрольная работа (есть, нет)	нет	нет
Вид промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен)	Зачет	Зачет
Общая трудоемкость	час	108
	зач. ед.	3

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		3
Аудиторные занятия (всего)	10	10
В том числе:		
Лекции	4	4
Практические занятия (ПЗ)	6	6
Лабораторные работы (ЛР)		
Самостоятельная работа	94	94
Курсовой проект (работа) (есть, нет)	нет	нет
Контрольная работа (есть, нет)	нет	нет
Вид промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен)	Зачет	Зачет
Общая трудоемкость	час	108
	зач. ед.	3

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Содержание разделов дисциплины и распределение трудоемкости по видам занятий

очная форма обучения

№ п/п	Наименование темы	Содержание раздела	Лекц	Прак зан.	Лаб. зан.	СРС	Всего, час
1.	Основы концепции управления человеческим капиталом	Понятие управления человеческим капиталом. Этапы развития теории и практики управления человеческим капиталом. Понятия «персонал», «кадры», «человеческие ресурсы», «человеческий капитал», «интеллектуальный капитал», «трудовой и кадровый потенциал». Содержание концепции управления человеческим капиталом. Цели, задачи и принципы управления человеческими ресурсами.	1	4	-	7	12
2.	Методы управления человеческими ресурсами	Функции управления персоналом на предприятии. Методы управления персоналом. Задачи управления персоналом на разных стадиях жизненного цикла организации. Содержание кадровой стратегии.	1	4	-	7	12
3.	Принципы и методы формирования кадрового состава организации	Этапы организационного проектирования и оценки потребности в кадрах. Положения о структурных подразделениях и должностные инструкции. Инструменты определения качественной потребности в персонале (модели компетенций, профили должностей, профессиограммы). Понятие ЕТКС и ЕКС. Профессиональные стандарты. Методы кадрового планирования. Источники персонала. Процедура поиска и найма персонала.	1	4	-	7	12
4.	Организация труда персонала	Процесс труда и основы его организации. Разделение и кооперация труда. Методы исследования трудовых процессов (фотография рабочего дня, хронометражное	1	4	-	7	12

		наблюдение, метод моментных наблюдений). Требования к организации и обслуживанию рабочих мест. Аттестация и рационализация рабочих мест в организации. Условия и режимы труда и отдыха.					
5.	Методы мотивации и стимулирования трудовой деятельности	Понятие мотивации персонала. Цели и задачи мотивации. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Методы диагностики индивидуальных мотиваторов. Вариативность использования мотивационных факторов. Возможности коррекции мотивационного потенциала. Ротация как инструмент мотивации персонала. Самомотивация и ее развитие.	1	4	-	7	12
6.	Современные технологии обучения и развития персонала	Цели, принципы и виды развития персонала. Методы выявления потребности в обучении. Основные направления работы при организации обучения персонала. Директивные и интерактивные методы обучения. Корпоративные регламенты и инструменты обучения сотрудников.	1	4	-	7	12
7.	Оценка эффективности обучения	Цели оценки эффективности обучения. Целевой подход Тайлера. Модель Стафлебима. Модель Берда CIRO. Модель Скривенса. Математические методы оценки эффективности обучения. Оценка обучения по модели Д. Киркпатрика. Модель Дж.Филипса возврата на инвестиции. Вероятные риски низкой эффективности обучения и пути их снижения.	1	4	-	7	12
8.	Управление карьерой и формирование кадрового резерва организации	Понятие карьеры. Виды деловой карьеры. Модели деловой карьеры. Конфигурация карьеры по Драйверу. Этапы карьеры. Цели формирования кадрового резерва. Этапы формирования кадрового резерва. Управление талантами. Барьеры в развитии трудового потенциала.	1	4	-	7	12
9.	Командный подход в управлении человеческим капиталом	Признаки командной работы. Типы команд. Командные цели. Определение ролей и распределение функций в команде. Этапы создания команды. Методы формирования команды. Проблемы формирования команд. Управление сплоченностью команды	1	4	-	7	12
Итого			9	36	-	63	108

очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование темы	Содержание раздела	Лекц	Прак зан.	Лаб. зан.	СРС	Всего, час
1.	Основы концепции управления человеческим капиталом	Понятие управления человеческим капиталом. Этапы развития теории и практики управления человеческим капиталом. Понятия «персонал», «кадры», «человеческие ресурсы», «человеческий капитал», «интеллектуальный капитал», «трудовой и кадровый потенциал». Содержание концепции управления человеческим капиталом. Цели, задачи и принципы управления человеческими ресурсами.	0,5	2	-	10	12,5
2.	Методы управления человеческими ресурсами	Функции управления персоналом на предприятии. Методы управления персоналом. Задачи управления персоналом на разных стадиях жизненного цикла организации. Содержание кадровой стратегии.	1	2	-	9	12
3.	Принципы и методы формирования	Этапы организационного проектирования и оценки потребности в кадрах. Положения о	1	2	-	9	12

	кадрового состава организации	структурных подразделениях и должностные инструкции. Инструменты определения качественной потребности в персонале (модели компетенций, профили должностей, профессиограммы). Понятие ЕТКС и ЕКС. Профессиональные стандарты. Методы кадрового планирования. Источники персонала. Процедура поиска и найма персонала.					
4.	Организация труда персонала	Процесс труда и основы его организации. Разделение и кооперация труда. Методы исследования трудовых процессов (фотография рабочего дня, хронометражное наблюдение, метод моментных наблюдений). Требования к организации и обслуживанию рабочих мест. Аттестация и рационализация рабочих мест в организации. Условия и режимы труда и отдыха.	1	2	-	9	12
5.	Методы мотивации и стимулирования трудовой деятельности	Понятие мотивации персонала. Цели и задачи мотивации. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Методы диагностики индивидуальных мотиваторов. Вариативность использования мотивационных факторов. Возможности коррекции мотивационного потенциала. Ротация как инструмент мотивации персонала. Самомотивация и ее развитие.	1	2	-	9	12
6.	Современные технологии обучения и развития персонала	Цели, принципы и виды развития персонала. Методы выявления потребности в обучении. Основные направления работы при организации обучения персонала. Директивные и интерактивные методы обучения. Корпоративные регламенты и инструменты обучения сотрудников.	1	2	-	9	12
7.	Оценка эффективности обучения	Цели оценки эффективности обучения. Целевой подход Тайлера. Модель Стафлебима. Модель Берда CIRO. Модель Скривенса. Математические методы оценки эффективности обучения. Оценка обучения по модели Д. Киркпатрика. Модель Дж.Филипса возврата на инвестиции. Вероятные риски низкой эффективности обучения и пути их снижения.	0,5	2	-	9	11,5
8.	Управление карьерой и формирование кадрового резерва организации	Понятие карьеры. Виды деловой карьеры. Модели деловой карьеры. Конфигурация карьеры по Драйверу. Этапы карьеры. Цели формирования кадрового резерва. Этапы формирования кадрового резерва. Управление талантами. Барьеры в развитии трудового потенциала.	1	2	-	9	12
9.	Командный подход в управлении человеческим капиталом	Признаки командной работы. Типы команд. Командные цели. Определение ролей и распределение функций в команде. Этапы создания команды. Методы формирования команды. Проблемы формирования команд. Управление сплоченностью команды	1	2	-	9	12
Итого			8	18	-	82	108

заочная форма обучения

№ п/п	Наименование темы	Содержание раздела	Лекц	Прак зан.	Лаб. зан.	СРС	Всего, час
1.	Основы концепции управления человеческим капиталом	Понятие управления человеческим капиталом. Этапы развития теории и практики управления человеческим капиталом. Понятия «персонал», «кадры», «человеческие ресурсы», «человеческий капитал», «интеллектуальный капитал»,	0,5	-	-	12	12,5

		«трудовой и кадровый потенциал». Содержание концепции управления человеческим капиталом. Цели, задачи и принципы управления человеческими ресурсами.					
2.	Методы управления человеческими ресурсами	Функции управления персоналом на предприятии. Методы управления персоналом. Задачи управления персоналом на разных стадиях жизненного цикла организации. Содержание кадровой стратегии.	0,5	-	-	12	12,5
3.	Принципы и методы формирования кадрового состава организации	Этапы организационного проектирования и оценки потребности в кадрах. Положения о структурных подразделениях и должностные инструкции. Инструменты определения качественной потребности в персонале (модели компетенций, профили должностей, профессиограммы). Понятие ЕТКС и ЕКС. Профессиональные стандарты. Методы кадрового планирования. Источники персонала. Процедура поиска и найма персонала.	0,5	1	-	10	11,5
4.	Организация труда персонала	Процесс труда и основы его организации. Разделение и кооперация труда. Методы исследования трудовых процессов (фотография рабочего дня, хронометражное наблюдение, метод моментных наблюдений). Требования к организации и обслуживанию рабочих мест. Аттестация и рационализация рабочих мест в организации. Условия и режимы труда и отдыха.	0,5	1	-	10	11,5
5.	Методы мотивации и стимулирования трудовой деятельности	Понятие мотивации персонала. Цели и задачи мотивации. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Методы диагностики индивидуальных мотиваторов. Вариативность использования мотивационных факторов. Возможности коррекции мотивационного потенциала. Ротация как инструмент мотивации персонала. Самомотивация и ее развитие.	0,5	1	-	10	11,5
6.	Современные технологии обучения и развития персонала	Цели, принципы и виды развития персонала. Методы выявления потребности в обучении. Основные направления работы при организации обучения персонала. Директивные и интерактивные методы обучения. Корпоративные регламенты и инструменты обучения сотрудников.	0,5	1	-	10	11,5
7.	Оценка эффективности обучения	Цели оценки эффективности обучения. Целевой подход Тайлера. Модель Стафлебима. Модель Берда CIRO. Модель Скривенса. Математические методы оценки эффективности обучения. Оценка обучения по модели Д. Киркпатрика. Модель Дж.Филипса возврата на инвестиции. Вероятные риски низкой эффективности обучения и пути их снижения.	0,5	-	-	10	10,5
8.	Управление карьерой и формирование кадрового резерва организации	Понятие карьеры. Виды деловой карьеры. Модели деловой карьеры. Конфигурация карьеры по Драйверу. Этапы карьеры. Цели формирования кадрового резерва. Этапы формирования кадрового резерва. Управление талантами. Барьеры в развитии трудового потенциала.	-	1	-	10	11
9.	Командный подход в управлении человеческим капиталом	Признаки командной работы. Типы команд. Командные цели. Определение ролей и распределение функций в команде. Этапы создания команды. Методы формирования команды. Проблемы формирования команд.	0,5	1	-	10	11,5

		Управление сплоченностью команды					
Итого			4	6	-	94	104

5.2 Перечень лабораторных работ

Не предусмотрено учебным планом.

6. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ (РАБОТ) И КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

В соответствии с учебным планом освоение дисциплины не предусматривает выполнение курсового проекта (работы) в 3 семестре.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

7.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

7.1.1 Этап текущего контроля

Результаты текущего контроля знаний и межсессионной аттестации оцениваются по следующей системе:

«аттестован»;

«не аттестован».

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Критерии оценивания	Аттестован	Не аттестован
ПК-2	знать – содержание концепции управления человеческим капиталом; – принципы и методы формирования кадрового состава организации; – методические основы организации труда персонала; – современные технологии обучения и развития персонала; – методы оценки эффективности мероприятий по развитию персонала	Активная работа на практических занятиях, ответы на теоретические вопросы, выступление с рефератом на заданную тему	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	уметь – определять потребность в персонале; – выбирать источники персонала и разрабатывать мероприятия по набору и расстановке персонала; – выявлять потребность в развитии персонала, ставить задачи и выбирать соответствующие методы обучения; – применять методы организации труда для решения задач кадрового менеджмента;	Решение стандартных практических задач	Выполнение работ в срок, предусмотренных в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренных в рабочих программах
	владеть навыками расчета потребности в персонале, проведения анализа работ и рабочих мест, оценки эффективности кадровых мероприятий	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Выполнение работ в срок, предусмотренных в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренных в рабочих программах

7.1.2 Этап промежуточного контроля знаний

Результаты промежуточного контроля знаний оцениваются в 3 семестре для очной формы обучения, в 3 семестре для очно-заочной формы обучения, в 3 семестре для заочной формы обучения по системе:

«отлично»;

«хорошо»;

«удовлетворительно»;

«неудовлетворительно»

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Критерии оценивания	Зачтено (пороговый уровень)	Не зачтено
ПК-2	знать – содержание концепции управления человеческим капиталом; – принципы и методы формирования кадрового состава организации; – методические основы организации труда персонала; – современные технологии обучения и развития персонала; – методы оценки эффективности мероприятий по развитию персонала	Тест	В тесте более 70% правильных ответов	В тесте менее 70% правильных ответов
	уметь – определять потребность в персонале; – выбирать источники персонала и разрабатывать мероприятия по набору и расстановке персонала; – выявлять потребность в развитии персонала, ставить задачи и выбирать соответствующие методы обучения; – применять методы организации труда для решения задач кадрового менеджмента;	Решение стандартных практических заданий	Продemonстрированы основные умения. Выполнены типовые задания с не грубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме (отсутствуют пояснения, неполные выводы)	При выполнении стандартных заданий не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.
	владеть навыками расчета потребности в персонале, проведения анализа работ и рабочих мест, оценки эффективности кадровых мероприятий	Решение прикладных заданий управлению финансами корпорации	Имеется минимальный набор навыков для выполнения прикладных заданий с некоторыми недочетами.	При выполнении прикладных заданий не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки

7.2 Примерный перечень оценочных средств (типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)

7.2.1 Примерный перечень заданий для подготовки к тестированию

- Кадровый потенциал организации — это ...
 - количество рабочего времени, отрабатываемое трудоспособным населением
 - возраст, здоровье и уровень профессионализма конкретного работника
 совокупная оценка личностных и профессиональных возможностей кадрового состава организации
- Трудовой потенциал работника — это...
 - совокупная общественная способность к труду
 - возможности работника, определяющие границы его участия в трудовой деятельности, количество и качество труда, которым располагает работник
 - возможное количество и качество труда, которым располагает трудовой коллектив организации при данном уровне научно-технического прогресса
- В понятие «персонал организации» входит:
 - личный состав организации, работающий по найму и обладающий определенными признаками.
 - вновь трудоустраиваемые граждане.
 - потенциальные работники, находящиеся в кадровом резерве.
 - лица, работающие в организации, но не заключившие трудовой договор.
- Какие методы управления персоналом относятся к административно-правовым:
 - социальное планирование и социологические исследования;

- В. коллективный договор, должностные инструкции, правила внутреннего распорядка;
 - С. убеждение, вовлечение, побуждение, принуждение
 - Д. материальные льготы и привилегии
5. Что не относится к экономическим методам управления персоналом:
- А. Вознаграждение за конечный результат
 - В. Материальная помощь
 - С. Организационная структура и штатное расписание,
 - Д. Самоокупаемость и самофинансирование,
6. Укажите психологические методы управления персоналом:
- А. Социальное планирование
 - В. Убеждение
 - С. Хозяйственный расчет
 - Д. Соревнование
 - Е. Порицание
 - Ф. Комплимент
 - Г. Распоряжение
 - Н. Нормирование труда
 - І. Просьба
7. Работа по организации обучения персонала не включает:
- А. Постановку целей обучения
 - В. Определение потребности в обучении
 - С. Определение содержания, форм, методов обучения
 - Д. Вознаграждение персонала за обучение
 - Е. Оценку эффективности обучения
8. При организации и проектировании индивидуального трудового процесса показателем эффективности является:
- А. увеличение затрат рабочего времени;
 - В. снижение численности рабочих;
 - С. снижение технологической трудоемкости.
- А. увеличение многостаночного обслуживания;
9. Организация рабочего места решает несколько задач. Техническая задача означает....
- А. оснащение рабочего места прогрессивным оборудованием, необходимой оснасткой, инструментом, контрольно-измерительными приборами в соответствии с применяемой технологией и подъемно-транспортными средствами
 - В. рациональную планировку рабочего места, оптимальное обеспечение сырьем, материалами, заготовками, деталями, инструментом, качественный и своевременный ремонт оборудования и оснастки, обеспечение безопасных и комфортных условий труда
 - С. создание условий труда, обеспечивающих снижение утомляемости в процессе труда, рациональное расходование физической и первичной энергии, сохранение устойчивой работоспособности и здоровья.
10. Конкретным показателем сравнительной оценки эффективности организации и проектирования трудовых процессов является:
- А. зарплатоемкость;
 - В. организация труда;
 - С. трудоемкость;
 - Д. производительность труда;

7.2.2 Примерный перечень заданий для решения стандартных задач

1. Численность работников машиностроительного завода в базовом периоде составляла 2750 человек. Планируется увеличить план производства продукции на 15,6%, а также внедрить комплекс мероприятий, которые обеспечат рост производительности труда на 12%. Определить плановую численность работников укрупненным способом.
А. 2838 человек,
Б. 838 человек,
В. 1838 человек,
Г. 3008 человек,
2. На предприятии запланирован объем производства в размере 12,5 млн руб., а также комплекс мероприятий, который позволит высвободить 24 человека. Определить плановую численность работников, если уровень производительности труда (объем индивидуальной выработки) в базовом периоде составлял 50 тыс. руб.
А. 226 человек.
Б. 126 человек.
В. 326 человек.
Г. 106 человек.
3. Плановая технологическая трудоемкость производственной программы равна 6516,5 тыс. нормо-ч; плановый полезный фонд рабочего времени одного рабочего – 2075,1 ч, а планируемый коэффициент выполнения норм – 1,32. Определить плановую расстановочную численность рабочих сдельщиков.
А. 2379 человек.
Б. 1379 человек.
В. 3379 человек.
Г. 379 человек.
4. Определить явочную и списочную численность рабочих, обслуживающих аппараты по производству карамельной массы, если на участке таких аппаратов 3, каждый из них в течение смены обслуживается 4 работниками. Участок работает в три смены, вторая смена загружена относительно первой на 70%, а третья, также относительно первой, - на 45%. Номинальный фонд рабочего времени – 260 дней в год, планируемое число выходов (реальный фонд рабочего времени) – 236 дней в год.
А. Численность явочная - 25,8 человек; списочная численность - 29 человек.
Б. Численность явочная - 35,8 человек; списочная численность - 39 человек.
В. Численность явочная - 15,8 человек; списочная численность - 19 человек.
Г. Численность явочная - 45,8 человек; списочная численность - 49 человек.
5. Численность работников на начало 1 квартала - 250 чел., плановая среднеквартальная численность - 270 чел. Определить потребность в дополнительном внешнем наборе кадров, если часть дополнительной потребности (15 чел.) можно покрыть за счет перевода из других подразделений предприятия.
А. 25 человек .
Б. 20 человек .
В. 35 человек .
Г. 10 человек .
6. Определить списочную численность персонала, если явочная численность составляет 23 человека, номинальный фонд рабочего времени – 251 день, реальный – 230 дней.
А. 25 человек .
Б. 20 человек .
В. 35 человек .
Г. 10 человек .
7. На достижение каких результатов должны быть направлены мероприятия по совершенствованию условий труда:
А. рост производительности труда;

- В. увеличение себестоимости продукции;
 - С. сокращение потерь рабочего времени;
 - Д. увеличение прибыли предприятия.
8. К каким социальным последствиям приводят неблагоприятные условия труда:
- А. ухудшение здоровья людей;
 - В. снижение трудовой мотивации;
 - С. снижение качества продукции;
 - Д. потери рабочего времени;
 - Е. утрата трудоспособности.
9. Какие причины могут привести к ухудшению условий труда на производстве:
- А. высокий уровень износа оборудования;
 - В. низкая заинтересованность работодателя в улучшении условий труда;
 - С. ликвидация служб охраны труда;
 - Д. негативное отношение к труду;
 - Е. снижение трудовой мотивации.
10. При каких условиях возможно совмещение профессий работником организации:
- А. неполная занятость рабочего по основной профессии;
 - В. неравномерность выполнения совмещаемых функций;
 - С. отсутствие отрицательного влияния совмещения работ на точность, качество и производительность труда;
 - Д. достаточный для освоения второй профессии (специальности) уровень квалификации рабочего;
 - Е. все вышеперечисленное верно

7.2.3 Примерный перечень заданий для решения прикладных задач

1. Укажите основные цели обучения персонала со стороны организации:
- А. Повышение качества труда персонала
 - В. Повышение уровня производительности;
 - С. Повышение оплаты труда
 - Д. Приобретение профессиональных знаний и навыков, отвечающих перспективным требованиям работы
 - Е. Повышение уровня трудовой мотивации персонала
 - Ф. Информирование о целях, задачах, стратегии и политике организации
2. Выберите методы, которые могут быть использованы для оценки потребности в обучении персонала:
- А. Оценка информации о работниках, имеющейся в кадровой службе
 - В. Регулярная оценка рабочих результатов (аттестация).
 - С. Анализ долгосрочных и краткосрочных планов организации
 - Д. Наблюдение за работой персонала
 - Е. Анализ источников проблем, мешающих эффективной работе.
 - Ф. Сбор и анализ заявок на обучение персонала от руководителей подразделений.
 - Г. Предложения работников.
 - Н. Работа по планированию карьеры.
 - И. Все вышеперечисленные
3. Выберите из нижеприведенного списка директивные методики обучения:
- А. «Круглый стол»
 - В. Видеоурок
 - С. Лекция
 - Д. Семинар

- Е. Наставничество
 - Ф. Инструктаж
4. Выберите форму обучения, преимуществом которой является возможность получения целостного теоретического представления о предмете и большого объема информации за короткий период времени:
- А. Семинар
 - В. Конференция
 - С. Тренинг
 - Д. Лекция
5. Выберите форму обучения, преимуществом которой является возможность налаживания внутрифирменных коммуникаций:
- А. Корпоративный тренинг
 - В. Лекция
 - С. Самообучение
 - Д. Компьютерные программы
6. Определите правильную последовательность этапов оценки эффективности обучения согласно Модели Берда CIRO:
- А. оценка итога и сравнение его с запланированными результатами
 - В. оценка реакции участников на прошедшее обучение
 - С. определение возможностей и ресурсов компании, видов и методов обучения, критериев оценки его эффективности и ожидаемых результатов
 - Д. постановка целей и задач обучения, а также определения навыков и умений, которые необходимо привить сотрудникам в процессе

D-C-B-A

7. Определите правильную последовательность этапов оценки эффективности обучения согласно Модели Д.Киркпатрика:
- А. Оценка влияния программы обучения на деятельность организации
 - В. Оценка поведения на рабочем месте
 - С. Оценка знаний и опыта, полученных слушателем
 - Д. Оценка реакции слушателей

D-C-B-A

8. Определите правильную последовательность этапов оценки эффективности обучения согласно Модели Берда CIRO:
- А. оценка итога и сравнение его с запланированными результатами
 - В. оценка реакции участников на прошедшее обучение
 - С. определение возможностей и ресурсов компании, видов и методов обучения, критериев оценки его эффективности и ожидаемых результатов
 - Д. постановка целей и задач обучения, а также определения навыков и умений, которые необходимо привить сотрудникам в процессе

D-C-B-A

9. Определите правильную последовательность этапов оценки эффективности обучения согласно Модели Д.Киркпатрика:
- А. Оценка влияния программы обучения на деятельность организации
 - В. Оценка поведения на рабочем месте
 - С. Оценка знаний и опыта, полученных слушателем
 - Д. Оценка реакции слушателей

D-C-B-A

10. Определите правильную последовательность этапов оценки эффективности обучения согласно Модели Берда CIRO:
- А. оценка итога и сравнение его с запланированными результатами
 - В. оценка реакции участников на прошедшее обучение
 - С. определение возможностей и ресурсов компании, видов и методов обучения,

критериев оценки его эффективности и ожидаемых результатов

D. постановка целей и задач обучения, а также определения навыков и умений, которые необходимо привить сотрудникам в процессе

D-C-B-A

7.2.4 Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету

1. Понятие управления человеческим капиталом.
2. Понятия «персонал», «кадры», «человеческие ресурсы», «человеческий капитал», «интеллектуальный капитал», «трудовой и кадровый потенциал».
3. Содержание концепции управления человеческим капиталом.
4. Цели, задачи и принципы управления человеческими ресурсами.
5. Функции управления персоналом на предприятии.
6. Методы управления персоналом.
7. Этапы организационного проектирования и оценки потребности в кадрах.
8. Инструменты определения качественной потребности в персонале (модели компетенций, профили должностей, профессиограммы).
9. Процедура поиска и найма персонала.
10. Процесс труда и основы его организации.
11. Разделение и кооперация труда.
12. Методы исследования трудовых процессов (фотография рабочего дня, хронометражное наблюдение, метод моментных наблюдений).
13. Требования к организации и обслуживанию рабочих мест.
14. Аттестация и рационализация рабочих мест в организации.
15. Условия и режимы труда и отдыха.
16. Понятие мотивации персонала.
17. Цели и задачи мотивации.
18. Содержательные и процессуальные теории мотивации.
19. Методы диагностики индивидуальных мотиваторов.
20. Цели, принципы и виды развития персонала.
21. Методы выявления потребности в обучении.
22. Основные направления работы при организации обучения персонала.
23. Модели оценки эффективности обучения.
24. Понятие карьеры и кадрового резерва. Управление талантами. Барьеры в развитии трудового потенциала.
25. Методы формирования проектных команд.

7.2.5 Примерный перечень вопросов для подготовки к экзамену

Не предусмотрено учебным планом

7.2.6 Методика выставления оценки при проведении промежуточной аттестации

Зачет проводится по билетам, каждый из которых содержит 10 тестовых вопроса, 2 стандартных задания, 1 прикладное задание. Каждый правильный ответ на тестовый вопрос оценивается в 1 балл, стандартное задание в 3 балла, прикладное задание оценивается в 4 балла. Максимальное количество набранных баллов – 20.

Максимальное количество набранных баллов на зачете –20.

1. Оценка «Не зачтено» ставится в случае, если студент набрал менее 10 баллов.
2. Оценка «Зачтено» ставится в случае, если студент набрал от 10 до 20 баллов

7.2.7 Паспорт оценочных материалов

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	Основы концепции управления человеческим капиталом	ПК-2	Тест, задания, практические вопросы к зачету
2.	Методы управления человеческими ресурсами	ПК-2	Тест, задания, практические вопросы к зачету
3.	Принципы и методы формирования кадрового состава организации	ПК-2	Тест, задания, практические вопросы к зачету
4.	Организация труда персонала	ПК-2	Тест, задания, практические вопросы к зачету
5.	Методы мотивации и стимулирования трудовой деятельности	ПК-2	Тест, задания, практические вопросы к зачету
6.	Современные технологии обучения и развития персонала	ПК-2	Тест, задания, практические вопросы к зачету
7.	Оценка эффективности обучения	ПК-2	Тест, задания, практические вопросы к зачету
8.	Управление карьерой и формирование кадрового резерва организации	ПК-2	Тест, задания, практические вопросы к зачету
9.	Командный подход в управлении человеческим капиталом	ПК-2	Тест, задания, практические вопросы к зачету

7.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Тестирование осуществляется, либо при помощи компьютерной системы тестирования, либо с использованием выданных тест-заданий на бумажном носителе. Время тестирования 30 мин. Затем осуществляется проверка теста экзаменатором и выставляется оценка согласно методики выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

Решение стандартных задач осуществляется, либо при помощи компьютерной системы тестирования, либо с использованием выданных задач на бумажном носителе. Время решения задач 30 мин. Затем осуществляется проверка решения задач экзаменатором и выставляется оценка, согласно методики выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

Решение прикладных задач осуществляется, либо при помощи компьютерной системы тестирования, либо с использованием выданных задач на бумажном носителе. Время решения задач 30 мин. Затем осуществляется проверка решения задач экзаменатором и выставляется оценка, согласно методики выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

8 УЧЕБНО МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1 Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

1. Синянская, Е. Р. Управление человеческим капиталом организации : курс лекций / Е. Р. Синянская. — Екатеринбург : Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 64 с. — ISBN 978-5-7996-1160-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/68305.html> (дата обращения: 01.02.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Управление человеческим капиталом. Англо-русский словарь [Management of Human Capital. English-Russian Dictionary] : учебное пособие / составители Н. Г. Милорадова [и др.]. — Москва : Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2012. — 327 с. — ISBN 978-5-7264-0596-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/16321.html> (дата обращения: 01.02.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Эмих, И. В. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / И. В. Эмих. — Саратов : Саратовский государственный технический университет имени Ю.А. Гагарина, ЭБС АСВ, 2023. — 134 с. — ISBN 978-5-7433-3538-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/145626.html> (дата обращения: 01.02.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/145626>
4. Молоткова, Н. В. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / Н. В. Молоткова, Д. Л. Хазанова, М. А. Блюм. — Тамбов : Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2023. — 88 с. — ISBN 978-5-8265-2614-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/141098.html> (дата обращения: 01.02.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
5. Захарова, Т. И. Оценка персонала : учебное пособие / Т. И. Захарова, Д. Е. Стюрина. — Москва : Евразийский открытый институт, 2011. — 168 с. — ISBN 978-5-374-00508-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/11053.html> (дата обращения: 01.02.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
6. Токарева, Ю. А. Стратегическое управление персоналом : учебно-методическое пособие / Ю. А. Токарева, Е. О. Гаспарович. — Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2024. — 296 с. — ISBN 978-5-7996-3846-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт].

— URL: <https://www.iprbookshop.ru/157041.html> (дата обращения: 01.02.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

7. Беляцкий, Н. П. Управление персоналом : учебник / Н. П. Беляцкий. — Минск : Вышэйшая школа, 2023. — 464 с. — ISBN 978-985-06-3517-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/155298.html> (дата обращения: 01.02.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

8. Сотников, Н. З. Технологии управления персоналом в организации : практикум / Н. З. Сотников. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2022. — 186 с. — ISBN 978-5-7014-1043-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126992.html> (дата обращения: 01.02.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/126992>

9. Организация самостоятельной работы обучающихся: методические указания для студентов, осваивающих основные образовательные программы высшего образования – бакалавриата, специалитета, магистратуры: методические указания / сост. В.Н. Почечихина, И.Н. Крючкова, Е.И. Головина, В.Р. Демидов; ФГБОУ ВО «Воронежский государственный технический университет». – Воронеж, 2020. – 14 с.

8.2 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень лицензионного программного обеспечения, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем сети «Интернет»:

Комплект лицензионного программного обеспечения:

LibreOffice

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Журнал «Управление персоналом» <http://www.top-personal.ru>
2. Технологии корпоративного управления <http://www.iteam.ru>
3. Сайт сообщества HR-менеджеров <http://www.hr-portal.ru/>
4. HR-портал . <http://www.hr-portal.ru/>

Информационно-справочные системы:

Справочная Правовая Система Консультант Плюс.

Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ».

Современные профессиональные базы данных:

– Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ».

– <https://wiki.cchgeu.ru>

- <https://cchgeu.ru/studentu/stud-proekti/> каталог студенческий проектов ВГТУ

Современные профессиональные базы данных:

- База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент
<https://www.cfin.ru>
- База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU -
<https://elibrary.ru>
- Базы данных Министерства экономического развития и торговли России
www.economy.gov.ru
- МУЛЬТИСТАТ – многофункциональный статистический портал
http://www.multistat.ru/?menu_id=1
- официальный портал «Всероссийская организация качества» <https://www.mirq.ru/>
- журнал «Эксперт» <http://www.expert.ru>
- Журнал «Деловое совершенство» <http://mevriz.ru>
- Журнал «Молодой ученый» <https://moluch.ru/>
- Электронный научный журнал «Дневник науки» <https://dnevniknauki.ru/>
- Портал «Управление производством» <https://up-pro.ru/>
- Современные технологии управления <https://sovman.ru/grade/upravleniye-kachestvom/>
- База данных по экономическим дисциплинам: <http://economicus.ru>
- Административно-управленческий портал <http://www.aup.ru>
- База данных Федеральной налоговой службы «Статистика и аналитика» -
https://www.nalog.ru/rn39/related_activities/statistics_and_analytics/
- Базы данных экономики и права, СМИ и аналитика - <http://polpred.com/>
- <https://ru.ruwiki.ru/wiki/> РУВИКИ — новая российская интернет-энциклопедия
- Русский бизнес <https://rb.ru/>

9 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Лекционная аудитория и аудитории для практических занятий, оснащённые мультимедийным демонстрационным оборудованием (проектор, экран, звуковоспроизводящее оборудование), обеспечивающим демонстрацию мультимедиа материалов.

Аудитории для самостоятельной работы, оборудованные техническими средствами обучения: персональными компьютерами с лицензионным программным обеспечением с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

10 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

По дисциплине «Управление человеческим капиталом» читаются лекции, проводятся практические занятия.

Основой изучения дисциплины являются лекции, на которых излагаются наиболее существенные и трудные вопросы, а также вопросы, не нашедшие отражения в учебной литературе.

Практические занятия направлены на приобретение практических навыков применения технологий управления человеческими ресурсами организации. Занятия проводятся путем решения конкретных задач в аудитории.

Большое значение по закреплению и совершенствованию знаний имеет самостоятельная работа студентов. Информацию о всех видах самостоятельной работы студенты получают на занятиях.

Освоение дисциплины оценивается на зачете.

Вид учебных занятий	Деятельность студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначение вопросов, терминов, материала, которые вызывают трудности, поиск ответов в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на лекции или на практическом занятии.
Практические занятия	Конспектирование рекомендуемых источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение задач по алгоритму.
Подготовка к дифференцированному зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и решение задач на практических занятиях.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа студентов способствует глубокому усвоению учебного материала и развитию навыков самообразования. Самостоятельная работа предполагает следующие составляющие: - работа с текстами: учебниками, справочниками, дополнительной литературой, а также проработка конспектов лекций; - выполнение домашних заданий и расчетов; - работа над темами для самостоятельного изучения; - участие в работе студенческих научных конференций, олимпиад; - подготовка к промежуточной аттестации.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№	Перечень вносимых изменений	Дата внесения изменений	Подпись заведующего кафедрой, ответственного за реализацию ОПОП
1	Внесены изменения в рабочие программы дисциплин в части состава используемого лицензионного программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и справочных информационных систем, учебной литературы, необходимой для изучения дисциплины	31.08.2025	