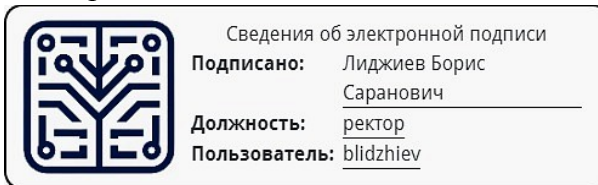


**=Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Информационно-технологический университет»
(АНО ВО ИТУ)**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор АНО ВО ИТУ Лиджиев Б.С.



Утверждено протоколом
заседания кафедры экономики,
управления и права
№ 11 от 08.06.2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДЭ.01.02 УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМ КАПИТАЛОМ

Для направления подготовки:
38.04.02 МЕНЕДЖМЕНТ
(уровень магистратуры)

Типы задач профессиональной деятельности:
информационно-аналитический
организационно-управленческий
научно-исследовательский

Направленность (профиль):
Информационный менеджмент

Форма обучения:
очная

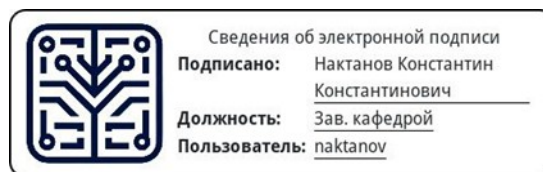
г. Элиста, 2026

Разработчик: Эрмялиева Ньюдия Аршевна, к.ю.н.

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры), утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 12 августа 2020 года № 952.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой
экономики, управления и права
канд. юр.наук Нактанов К.К.



Протокол заседания кафедры № 11 от 08.06.2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели и задачи дисциплины.....	5
2 Место дисциплины в структуре ОП.....	5
3 Планируемые результаты обучения по дисциплине.....	5
4 Объем дисциплины и виды учебной работы.....	7
5. Содержание дисциплины.....	8
5.1 Структура дисциплины.....	8
5.2. Содержание разделов и тем.....	8
6. Методические указания по освоению дисциплины.....	9
6.1 Учебно-методическое обеспечение дисциплины.....	9
6.2 Методические материалы обучающимся по дисциплине, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.....	9
6.3 Особенности организации образовательного процесса для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (детей-инвалидов) (в случае наличия таких категорий, обучающихся).....	9
6.4 Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся.....	11
7. Фонд оценочных средств (материалов) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине.....	11
7.1. Система оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, а также критерии выставления оценок, описание шкал оценивания.....	11
7.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	13
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	17
8.1. Рекомендуемая литература.....	17
8.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	17
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	17
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	18

1 Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины - формирование целостного представления о человеческом капитале и его возможности приносить доход, сохранение и его эффективное использование.

Задачи дисциплины:

- изучение принципов и методов управления человеческим капиталом организации;
- изучение закономерностей развития управления человеческим капиталом организации;
- изучение процессов, связанных с управлением человеческим капиталом организации;
- изучение особенностей экономических процессов, основанных на управлении человеческим капиталом;
- изучение методов формирования, сохранения и использования человеческого капитала;
- приобретение навыков практического применения современного инструментария управления человеческим капиталом;
- приобретение навыков оценки эффективности организационно-управленческих процессов и решений в сфере управления человеческим капиталом.

2 Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина «Управление человеческим капиталом» относится к дисциплинам по выбору Блока 1.

3 Планируемые результаты обучения по дисциплине

универсальные компетенции

УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

профессиональную компетенцию

ПК-1 Способен к выявлению проблем и тенденций в современном менеджменте при решении исследовательских и прикладных задач

ПК-2 Способен использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения

Результаты освоения дисциплины, установленные индикаторы достижения компетенций

Наименование компетенции	Индикаторы достижений компетенции	Показатели (планируемые) результаты обучения
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели	Знает: принципы выработки стратегии сотрудничества и организации командной работы для достижения поставленной цели Умеет: разрабатывать стратегию сотрудничества и организовывать на ее основе работу команды для достижения поставленной цели Владеет: навыками выработки стратегии сотрудничества и организации командной работы для достижения поставленной цели
	УК-3.2 Планирует командную	Знает: принципы планирования

Наименование компетенции	Индикаторы достижений компетенции	Показатели (планируемые) результаты обучения
	работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды, организует обсуждение разных идей и мнений	командной работы, распределения поручений, делегирования полномочий и организации обсуждения различных идей и мнений Умеет: планировать работу команды, распределять поручения и делегировать полномочия ее членам, организовывать обсуждение различных идей и мнений Владеет: навыками планирования командной работы, распределения поручений, делегирования полномочий и организации обсуждения различных идей и мнений
ПК-1 Способен к выявлению проблем и тенденций в современном менеджменте при решении исследовательских прикладных задач	ПК-1.2 Применяет современные информационные ресурсы для выявления проблем информатизации общества и информационное обеспечение для управления организацией	Знает: современные информационные ресурсы, проблемы информатизации общества и принципы информационного обеспечения управления организацией Умеет: использовать информационные ресурсы для выявления проблем информатизации общества и информационное обеспечение для решения задач управления организацией Владеет: навыками поиска и анализа информации о проблемах информатизации общества, а также применения информационного обеспечения в управлении организацией
	ПК-1.3 Способен анализировать современные концепции и модели управления, оценивать развитие менеджмента и применять передовые методы для исследования и решения практических управленческих проблем	Знает: современные концепции и модели управления, тенденции развития менеджмента и передовые методы исследования управленческих проблем Умеет: анализировать концепции и модели управления, оценивать развитие менеджмента и применять передовые методы для решения практических управленческих

Наименование компетенции	Индикаторы достижений компетенции	Показатели (планируемые) результаты обучения
		проблем Владеет: навыками анализа концепций и моделей управления, оценки развития менеджмента и исследования практических управленческих проблем
ПК-2 Способен использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения	ПК-2.3 Демонстрирует умение составлять аналитические материалы для оценки мероприятий в области прикладных исследований и управления бизнес-процессами	Знает: методы оценки мероприятий в области прикладных исследований и управления бизнес-процессами, требования к составлению аналитических материалов Умеет: составлять аналитические материалы для оценки мероприятий в области прикладных исследований и управления бизнес-процессами Владеет: навыками подготовки аналитических материалов и представления результатов оценки мероприятий в области прикладных исследований и управления бизнес-процессами

4 Объем дисциплины и виды учебной работы

Учебным планом предусматриваются следующие виды работы по дисциплине:

Вид учебной работы	Всего число часов и (или) зачетных единиц
	Очная
Аудиторные занятия	54
<i>в том числе:</i>	
Лекции	18
Практические занятия	36
Лабораторные работы	
Самостоятельная работа	54
<i>в том числе:</i>	
часы на выполнение КР / КП	
Промежуточная аттестация:	
Вид	Зачет с оценкой – 1 сем.
Трудоемкость (час.)	
Общая трудоемкость з.е. / час.	3 з.е. / 108 час.

5. Содержание дисциплины

5.1 Структура дисциплины

Номер темы дисциплины	Количество часов			
	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самост. работа (в т.ч. КР / КП)
Раздел 1	6	12	-	18
Раздел 2	6	12	-	18
Раздел 3	6	12	-	18
Итого за семестр (часов)	18	36		54
Форма контроля	Зачет с оценкой			
Всего по дисциплине	108 час. / 3 з.е.			

5.2. Содержание разделов и тем

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1	Концепция человеческого капитала	Цель, объект, предмет, задачи, основные понятия дисциплины. Теоретико-методологические основы концепции человеческого капитала. Теория человеческого капитала: исторический ракурс, эволюция, представители научных школ. Понятие и сущность человеческого капитала: его особенности, виды и свойства. Структура человеческого капитала. Индивидуальный человеческий капитал. Человеческий капитал предприятия. Национальный человеческий капитал. Развитие человеческого капитала в производственных условиях. Управление человеческим капиталом предприятия – важнейшее условие его эффективного развития
2	Теория управления человеческим капиталом	Управление человеческим капиталом: цели, методы, результаты. Трудовая мотивация персонала: основные факторы, подходы и методики. Человеческий капитал в системе конкурентных преимуществ предприятия. Роль менеджера в формировании, развитии и эффективном управлении человеческим потенциалом и человеческим капиталом предприятия. Система показателей оценки человеческого капитала. Основные методики оценки человеческого капитала предприятия. Сравнительный анализ различных технологий оценки персонала: компетентностный подход, профессиональные и психологические требования.
3	Практика управления человеческим капиталом	Эффективное управление человеческими ресурсами. Применение на практике методик оценки человеческого капитала. Организация процедуры оценки и управления

№ п/ п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
		человеческими ресурсами на предприятии. Основные подходы организаций (предприятий) к формированию и инвестированию в человеческий капитал. Применение на практике компетентностного подхода в управлении человеческим капиталом.

6. Методические указания по освоению дисциплины

6.1 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Изучение дисциплины проводится в форме лекций, практических занятий, организации самостоятельной работы обучающихся, консультаций. Главное назначение лекции - обеспечить теоретическую основу обучения, развить интерес к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, сформировать у обучающихся ориентиры для самостоятельной работы над курсом.

Основной целью практических занятий является обсуждение наиболее сложных теоретических вопросов курса, их методологическая и методическая проработка. Они проводятся в форме опроса, диспута, тестирования, обсуждения докладов и пр.

Самостоятельная работа с научной и учебной литературой, дополняется работой с тестирующими системами, тренинговыми программами, с информационными базами, образовательным ресурсом электронной информационно-образовательной среды и сети Интернет.

6.2 Методические материалы обучающимся по дисциплине, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Методические материалы для обучающихся доступны в Личной студии обучающегося, в разделе ресурсы.

6.3 Особенности организации образовательного процесса для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (детей-инвалидов) (в случае наличия таких категорий, обучающихся)

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных обучающихся, имеют свои специфические особенности восприятия и переработки учебного материала.

Подбор и разработка учебных материалов должны производиться с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Выбор средств и методов обучения осуществляется самим преподавателем. При этом в образовательном процессе рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с преподавателями и другими обучающимися, создания комфортного психологического климата в студенческой группе.

Разработка учебных материалов и организация учебного процесса проводится с учетом нормативных документов и локальных актов образовательной организации.

В соответствии с нормативными документами инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по зрению имеют право присутствовать на занятиях вместе с ассистентом, оказывающим обучающемуся необходимую помощь; инвалиды и лица с

ограниченными возможностями здоровья по слуху имеют право на использование звукоусиливающей аппаратуры.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом экзамена может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут.

В зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестации:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися с использованием клавиатуры с азбукой Брайля, либо надиктовываются ассистенту;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются увеличенным шрифтом и/или использованием специализированным программным обеспечением Jaws;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- имеется в наличии информационная система "Исток" для слабослышащего коллективного пользования;

- по их желанию испытания проводятся в электронной или письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- тестовые и тренинговые задания по текущей и промежуточной аттестации выполняются обучающимися на компьютере через сайт «Личная студия» с использованием электронного обучения, дистанционных технологий;

- для обучения лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата используется электронный образовательный ресурс, электронная информационно-образовательная среда;

- по их желанию испытания проводятся в устной форме.

О необходимости обеспечения специальных условий для проведения аттестации обучающийся должен сообщить письменно не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации. К

заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

6.4 Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся

Цель самостоятельной работы - подготовка современного компетентного специалиста и формирование способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Реализация поставленной цели предполагает решение следующих задач:

- качественное освоение теоретического материала по изучаемой дисциплине, углубление и расширение теоретических знаний с целью их применения на уровне межпредметных связей;
- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических навыков;
- формирование умений по поиску и использованию нормативной, правовой, справочной и специальной литературы, а также других источников информации;
- развитие познавательных способностей и активности, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самообразованию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие научно-исследовательских навыков;
- формирование умения решать практические задачи (в профессиональной деятельности), используя приобретенные знания, способности и навыки.

Самостоятельная работа является неотъемлемой частью образовательного процесса.

Самостоятельная работа предполагает инициативу самого обучающегося в процессе сбора и усвоения информации, приобретения новых знаний, умений и навыков и ответственность его за планирование, реализацию и оценку результатов учебной деятельности. Процесс освоения знаний при самостоятельной работе не обособлен от других форм обучения.

Самостоятельная работа должна:

- быть выполнена индивидуально (или являться частью коллективной работы). В случае, когда СР подготовлена в порядке выполнения группового задания, в работе делается соответствующая оговорка;
- представлять собой законченную разработку (этап разработки), в которой анализируются актуальные проблемы по определенной теме и ее отдельных аспектов;
- отражать необходимую и достаточную компетентность автора;
- иметь учебную, научную и/или практическую направленность;
- быть оформлена структурно и в логической последовательности: титульный лист, оглавление, основная часть, заключение, выводы, список литературы, приложения;
- содержать краткие и четкие формулировки, убедительную аргументацию, доказательность и обоснованность выводов;
- соответствовать этическим нормам (правила цитирования и парафраз; ссылки на использованные библиографические источники; исключение плагиата, дублирования собственного текста и использования чужих работ).

7. Фонд оценочных средств (материалов) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине

7.1. Система оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, а также критерии выставления оценок, описание шкал оценивания

Критерии оценивания

4-балльная шкала и 2-балльная шкалы	Критерии
«Отлично» или «зачтено»	1. Полные и качественные ответы на вопросы, охватывающие все необходимые аспекты темы. Обучающийся обосновывает свои выводы с использованием соответствующих фактов, данных или источников, демонстрируя глубокую аргументацию. 2. Обучающийся успешно переносит свои теоретические знания в практическую реализацию. Выполненные задания соответствуют высокому уровню качества, включая использование правильных форматов, методологий и инструментов. 3. Обучающийся анализирует и оценивает различные аспекты темы, демонстрируя способность к критическому мышлению и самостоятельному исследованию.
«Хорошо» или «зачтено»	1. Обучающийся предоставляет достаточно полные ответы на вопросы с учетом основных аспектов темы. Ответы обучающегося имеют ясную структуру и последовательность, делая их понятными и логически связанными. 2. Обучающийся способен применить теоретические знания в практических заданиях. Выполнение задания в целом соответствует требованиям, хотя могут быть некоторые недочеты или неточные выводы по полученным результатам. 3. Обучающийся представляет хорошее понимание темы вопроса, охватывая основные аспекты и направления ее изучения. Ответы обучающегося содержат достаточно информации, но могут быть некоторые пропуски или недостаточно глубокие суждения.
«Удовлетворительно» или «зачтено»	1. Ответы на вопросы неполные, не охватывают всех аспектов темы и не всегда структурированы или логически связаны. Обучающийся предоставляет верные выводы, но они недостаточно аргументированы или основаны на поверхностном понимании предмета вопроса. 2. Обучающийся способен перенести теоретические знания в практические задания, но недостаточно уверен в верности примененных методов и точности в их выполнении. Выполненное задание может содержать некоторые ошибки, недочеты или расхождения. 3. Обучающийся охватывает большинство основных аспектов темы вопроса, но демонстрирует неполное или поверхностное их понимание, дает недостаточно развернутые объяснения.
«Неудовлетворительно» или «не зачтено»	1. Обучающийся отвечает на вопросы неполно, не раскрывая основных аспектов темы. Ответы обучающегося не структурированы, не связаны с заданным вопросом, отсутствует их логическая обоснованность. Выводы, предоставляемые

	обучающимся, представляют собой простые утверждения без анализа или четкой аргументации. 2. Обучающийся не умеет переносить теоретические знания в практический контекст и не способен применять их для выполнения задания. Выполненное задание содержит много ошибок, а его результаты не соответствуют поставленным требованиям и (или) неправильно интерпретируются. 3. Обучающийся ограничивается поверхностным рассмотрением темы и не показывает понимания ее существенных аспектов. Ответ обучающегося частичный или незавершенный, не включает анализ рассматриваемого вопроса, пропущены важные детали или связи.
--	---

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

Темы для доклада

1. Сущность и структура человеческого капитала: подходы и трактовки в современной экономической науке.
2. Эволюция концепции человеческого капитала: от теорий Беккера и Шульца к современным моделям.
3. Виды человеческого капитала (индивидуальный, корпоративный, национальный) и их специфика в управлении организацией.
4. Роль человеческого капитала в обеспечении конкурентных преимуществ компании.
5. Взаимосвязь человеческого капитала и инновационной активности организации.
6. Инвестиции в человеческий капитал: направления, источники и эффективность вложений.
7. Оценка стоимости человеческого капитала: основные методики и их применимость в практике менеджмента.
8. Индекс человеческого капитала: значение для анализа потенциала персонала и стратегического планирования.
9. Формирование человеческого капитала на этапе найма: отбор и привлечение талантов.
10. Адаптация новых сотрудников как инструмент наращивания человеческого капитала.
11. Система обучения и развития персонала: проектирование и оценка результативности программ.
12. Корпоративный университет как инструмент управления человеческим капиталом.
13. Управление знаниями в организации: практики обмена и сохранения компетенций.
14. Развитие лидерского потенциала и управленческого резерва: подходы и инструменты.
15. Управление талантами: стратегии выявления, удержания и развития высокопотенциальных сотрудников.

16. Карьерное планирование и управление профессиональным ростом персонала.
17. Геймификация и цифровые технологии в развитии человеческого капитала.
18. Наставничество и коучинг как методы передачи знаний и опыта внутри компании.
19. Мотивация и вовлечённость персонала: влияние на накопление и использование человеческого капитала.
20. Баланс работы и личной жизни) и его роль в сохранении человеческого капитала.
21. Управление разнообразием персонала и мультикультурные команды: влияние на человеческий капитал.
22. Управление удалёнными и гибридными командами: сохранение компетенций и вовлечённости.
23. Бренд работодателя как фактор привлечения и удержания человеческого капитала.
24. Корпоративная культура как среда для раскрытия потенциала сотрудников.
25. Оценка эффективности HR-практик с точки зрения прироста человеческого капитала.
26. KPI и метрики для измерения вклада человеческого капитала в результаты бизнеса.
27. Управление выгоранием и стрессом персонала: сохранение человеческого капитала в условиях высокой нагрузки.
28. Управление человеческим капиталом в кризисных и трансформационных условиях (реструктуризация, слияния и поглощения).
29. Цифровая трансформация HR: автоматизация и аналитика для управления человеческим капиталом.
30. Этические и социальные аспекты управления человеческим капиталом: ESG-подход в HR.
31. Управление человеческим капиталом в малом и среднем бизнесе: специфика и ограничения.
32. Особенности управления человеческим капиталом в государственных и некоммерческих организациях.
33. Международные практики управления человеческим капиталом: сравнительный анализ моделей
34. Управление человеческим капиталом в отраслях с высокой текучестью кадров: кейсы и решения.
35. Будущее управления человеческим капиталом: тренды, технологии и новые компетенции менеджера.

Примеры тестовых заданий

1. Человеческий капитал — это:
 - а) совокупность финансовых активов организации;
 - б) запас знаний, навыков, компетенций, здоровья и мотивации работников, создающий ценность для организации;**
 - в) перечень должностей в штатном расписании компании;
 - г) система документооборота по кадровому учёту.
2. К основным компонентам человеческого капитала относят:
 - а) образование, профессиональные навыки, здоровье, мотивацию и креативность сотрудников;**

- б) офисные помещения, оргтехнику и программное обеспечение;
 - в) дебиторскую задолженность и оборотные средства;
 - г) корпоративный транспорт и служебное жильё.
3. Инвестиции в человеческий капитал включают:
- а) закупку нового серверного оборудования;
 - б) редизайн корпоративного сайта;
 - в) обучение, повышение квалификации, программы здоровья и развития персонала;**
 - г) рекламу вакансий в СМИ.
4. Какой показатель чаще всего используют для оценки эффективности вложений в развитие персонала?
- а) количество проведённых собеседований;
 - б) возврат на инвестиции в обучение и рост производительности труда;**
 - в) число опубликованных вакансий на рекрутинговых площадках;
 - г) объём расходов на канцелярские товары.
5. Управление человеческим капиталом направлено прежде всего на:
- а) сокращение фонда оплаты труда любой ценой;
 - б) максимизацию вклада сотрудников в достижение стратегических целей организации;**
 - в) автоматизацию всех HR-процессов без участия человека;
 - г) формальное соблюдение кадровой отчётности.
6. Что понимается под «утечкой человеческого капитала»?
- а) утечка данных из корпоративной базы;
 - б) снижение выручки компании;
 - в) уход квалифицированных сотрудников из организации с потерей их знаний и навыков;**
 - г) перерасход бюджета на корпоративные мероприятия.
7. Какой метод позволяет оценить вклад сотрудника в результаты компании?
- а) подсчёт количества отправленных писем в течение дня;
 - б) оценка по KPI, результативности и развитию компетенций;**
 - в) хронометраж перерывов на кофе;
 - г) анализ посещаемости корпоративных чатов.
8. В чём заключается роль корпоративной культуры в управлении человеческим капиталом?
- а) она нужна только для оформления офиса;
 - б) она формирует ценности, нормы и мотивацию, влияющие на вовлечённость и продуктивность персонала;**
 - в) это исключительно маркетинговый инструмент для внешних коммуникаций;
 - г) она никак не связана с эффективностью труда.
9. Что из перечисленного относится к нематериальным стимулам в управлении человеческим капиталом?
- а) повышение оклада и квартальные премии;
 - б) признание заслуг, карьерные перспективы, возможности самореализации и обучения;**
 - в) предоставление служебного автомобиля;
 - г) компенсация питания в столовой.
10. Какой подход к управлению человеческим капиталом считается наиболее современным?
- а) жёсткий контроль и дисциплинарные меры как основной инструмент;
 - б) разовые тренинги без последующей оценки эффекта;
 - в) системный подход: стратегия, развитие, вовлечённость, оценка и удержание талантов;**

г) ориентация исключительно на внешние рейтинги работодателей без внутренних изменений.

Примерные вопросы для зачета с оценкой

1. Раскройте содержание понятия «человеческий капитал» и объясните, чем оно отличается от понятий «трудовые ресурсы» и «персонал»
2. Опишите основные компоненты человеческого капитала (знания, навыки, здоровье, мотивация и т. д.) и поясните, как каждый из них влияет на производительность труда в организации.
3. Объясните, почему человеческий капитал считается стратегическим ресурсом организации. Приведите 2–3 аргумента с примерами из практики компаний.
4. Перечислите ключевые этапы жизненного цикла сотрудника в компании и укажите, какие инструменты управления человеческим капиталом целесообразно применять на каждом этапе.
5. Раскройте суть концепции инвестиций в человеческий капитал. Назовите 3–4 основных направления таких инвестиций и кратко охарактеризуйте ожидаемый эффект от каждого.
6. Опишите методы оценки эффективности вложений в развитие персонала. Укажите преимущества и ограничения каждого метода.
7. Объясните, как связаны между собой управление талантами и формирование кадрового резерва. Приведите пример схемы работы с кадровым резервом в организации.
8. Раскройте понятие «вовлечённость персонала» и назовите 3–5 факторов, которые на неё влияют.
9. Опишите подходы к управлению компетенциями в организации: как формируются модели компетенций, как они используются в подборе, оценке и развитии персонала.
10. Объясните, в чём заключаются особенности управления человеческим капиталом в условиях цифровой трансформации бизнеса. Назовите 2–3 новых вызова и 2–3 соответствующих управленческих решения.
11. Раскройте роль корпоративной культуры в формировании и использовании человеческого капитала. Приведите примеры того, как культура может усиливать или ослаблять эффективность персонала.
12. Опишите механизмы управления знаниями в организации (обмен знаниями, базы знаний, наставничество и т. п.) и объясните, как они способствуют наращиванию человеческого капитала.
13. Раскройте проблему текучести кадров как фактора потери человеческого капитала. Назовите 3–4 основные причины текучести и предложите комплекс мер по её снижению.
14. Объясните, как современные демографические и социальные тренды (старение населения, гибкость занятости, мультикультурность и т. д.) влияют на управление человеческим капиталом. Приведите 1–2 практических примера адаптации HR-политики.
15. Представьте, что вы — HR-директор компании, перед которой стоит задача повысить инновационный потенциал персонала. Опишите план из 4–5 ключевых мероприятий по развитию человеческого капитала, обоснуйте их связь с бизнес-целями компании и предложите показатели для контроля результатов.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Рекомендуемая литература

1. Севек, В. К. Управление человеческим капиталом в условиях модернизации экономики: монография / В. К. Севек, А. Э. Чульдум. — Кызыл: Издательство Тувинского государственного университета, 2023. — 80 с. — ISBN 978-5-91178-217-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/149495.html>

2. Экономика и управление: инновации, учет, человеческий капитал: монография / Ю. В. Гнездова, Е. Е. Матвеева, О. В. Жукова [и др.]. — 2-е изд. — Москва: Научный консультант, 2024. — 134 с. — ISBN 978-5-9907976-2-8. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/140441.html>

3. Николаев, А. А. Социологические концепции социального управления: учебник / А. А. Николаев, А. В. Новиков. — Москва: Прометей, 2025. — 302 с. — ISBN 978-5-00172-800-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/books/153745/details>

8.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Информационно-справочные системы:

- <http://www.garant.ru/> - справочная правовая система «Гарант»
- <http://www.consultant.ru/> - справочная правовая система КонсультантПлюс

Библиотечные ресурсы:

- Стэнфордская философская энциклопедия <https://philosophy.ru/>
- Научная электронная библиотека. <http://elibrary.ru>
- Электронно-библиотечная система IPR SMART <http://www.iprbookshop.ru>
- Научная педагогическая библиотека им. К.Д. Ушинского - <http://www.gnpbu.ru/>

Современные профессиональные базы данных:

- Медиапортал «Российское образование» - <https://ro-edu.ru/>
- справочная база энциклопедий и словарей - <https://gufo.me/>

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой магистратуры, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду АНО ВО ИТУ.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

АНО ВО ИТУ обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определен в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости).

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при

необходимости).

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (детей-инвалидов) (в случае наличия таких категорий, обучающихся) обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

1. Аудитория для проведения учебных занятий.
2. Помещение для самостоятельной работы обучающихся.
3. Многофункциональная аудитория для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (детей-инвалидов).

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Программное обеспечение АНО ВО ИТУ, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

Программное обеспечение, необходимое для реализации дисциплины:

Лицензионное программное обеспечение (в том числе, отечественного производства):

Операционная система Windows Professional 10

ПО браузер – приложение операционной системы, предназначенное для просмотра Web-страниц

Свободно распространяемое программное обеспечение (в том числе отечественного производства):

Пакет офисных программ <https://ru.libreoffice.org/> (отечественное ПО)

ПО OpenOffice.Org Calc.

http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html

ПО OpenOffice.Org.Base

http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html

ПО OpenOffice.org.Impress

http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html

ПО OpenOffice.Org Writer

http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html

ПО Open Office.org Draw

http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html

ПО «Блокнот» - стандартное приложение операционной системы (MS Windows, Android и т.д.), предназначенное для работы с текстами;