

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ"

Факультет

Государственной службы и управления

Кафедра

Управления персоналом и экономики труда



ТВЕРЖДАЮ"

Проректор по УРиМС

Л.Н. Костина

26.08.2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.04 "Управление кадровым потенциалом и человеческим капиталом
организации"**

Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом

Квалификация	МАГИСТР
Форма обучения	очная
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ
Год начала подготовки по учебному плану	2021

Донецк
2021

Составитель:
канд. гос. упр., зав. каф.

А.М. Стадник

Рецензент:
канд. экон. наук, доцент

Л.С. Ляхова

Рабочая программа дисциплины "Управление кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации" разработана в соответствии с:

Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.04.03 "Управление персоналом" (квалификация "магистр"), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 04.05.2020 г. №57-НП;

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958)

Рабочая программа дисциплины составлена на основании учебного плана: Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом, утвержденного Ученым советом ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" от 26.08.2021 протокол № 1/4.

Срок действия программы: 2021-2023

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от 26.08.2021 № 1

Заведующий кафедрой:

канд. гос. упр., доцент Стадник А.М.

(подпись)

Одобрено Предметно-методической комиссией кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от 26.08.2021 г. № 1

Председатель ПМК:

канд. экон. наук, доцент Киселева А.А

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Председатель ПМК _____ (подпись)

Протокол от " ____ " _____ 2022 г. №__

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022 - 2023 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2022 г. №__

Зав. кафедрой Стадник А.М. _____ (подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Председатель ПМК _____ (подпись)

Протокол от " ____ " _____ 2023 г. №__

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023 - 2024 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2023 г. №__

Зав. кафедрой Стадник А.М. _____ (подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Председатель ПМК _____ (подпись)

Протокол от " ____ " _____ 2024 г. №__

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2024 г. №__

Зав. кафедрой Стадник А.М. _____ (подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Председатель ПМК _____ (подпись)

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. №__

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. №__

Зав. кафедрой Стадник А.М. _____ (подпись)

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ	
Цель изучения учебной дисциплины: формирование у обучающихся целостного представления о роли и значимости кадрового потенциала и человеческого капитала организации, принципах, функциях и методах управления ими.	
1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
<p>1. Формирование комплексных представлений об эволюции и современных тенденциях управления человеческим капиталом организаций.</p> <p>2. Определение роли управления человеческим капиталом в достижении организационных целей. Выявление отличий между управлением человеческим капиталом и управлением персоналом организации.</p> <p>3. Изучение основных элементов, целей и функций системы управления кадровым потенциалом и человеческим капиталом.</p> <p>4. Владение современными методами управления кадровым потенциалом и человеческим капиталом организаций.</p> <p>5. Ознакомление с современным отечественным и зарубежным опытом формирования технологий управления кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации.</p> <p>6. Формирование навыков разработки и внедрения прогрессивных технологий управления кадровым потенциалом и человеческим капиталом для конкретных организаций, с учетом особенностей их функционирования.</p> <p>7. Изучение принципов формирования бюджета системы управления кадровым потенциалом и человеческим капиталом в современных организациях.</p>	
1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОПОП ВО:	Б1.В
<i>1.3.1. Дисциплина "Управление кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:</i>	
Теория и практика кадровой политики государства и организации	
Современные проблемы управления персоналом	
<i>1.3.2. Дисциплина "Управление кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации" выступает опорой для следующих элементов:</i>	
Стратегическое управление персоналом	
Технологии управления человеческими ресурсами	
Преддипломная практика	
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ПК-2: Способен оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации</i>	
Знать:	
Уровень 1	сущность кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом
Уровень 2	основные методы оценки персонала, сущность и этапы проведения аттестации персонала, критерии оценки кадрового потенциала организации
Уровень 3	теоретические основы формирования кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации направления и задачи развития системы управления персоналом технологии управления персоналом в организации
Уметь:	
Уровень 1	определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации
Уровень 2	проводить оценку персонала различными методами и использовать полученные результаты в своей профессиональной деятельности
Уровень 3	оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом определять направления развития системы и технологии управления персоналом в организации формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации
Владеть:	
Уровень 1	навыками оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом, определения направлений и формулирования задач по развитию системы и технологии управления персоналом в организации

Уровень 2	навыками построения организационной структуры управления персоналом, диагностики и мониторинга кадрового потенциала и использования полученных результатов в своей профессиональной деятельности
Уровень 3	навыками оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом способами развития системы управления персоналом в организации технологиями управления персоналом в организации
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</i>	
Знать:	
Уровень 1	общие формы организации деятельности коллектива
Уровень 2	психологию межличностных отношений в группах разного возраста
Уровень 3	основы стратегического планирования работы коллектива для достижения поставленной цели
Уметь:	
Уровень 1	создавать в коллективе психологически безопасную доброжелательную среду
Уровень 2	учитывать в своей социальной и профессиональной деятельности интересы коллег, предвидеть результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий
Уровень 3	планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды
Владеть:	
Уровень 1	навыками постановки цели в условиях командой работы
Уровень 2	способами управления командной работой в решении поставленных задач
Уровень 3	навыками преодоления возникающих в коллективе разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон
<i>В результате освоения дисциплины Управление кадровым потенциалом и человеческим</i>	
3.1	Знать:
	роль и влияние социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий, исторического наследия государства на содержание концепции кадровым потенциалом организации, методы управления им
	роль и последствия воздействия макроэкономической среды, органов государственного и местного управления на формирование и развитие кадрового потенциала и человеческого капитала организации
	принципы, функции и методы управления кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации
	основы разработки и внедрения политики профессиональной и социальной адаптации персонала, обучения и развития персонала, управления трудовой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала организации
	основные факторы внешней среды организации, влияющие на политику мотивации и стимулирования труда, повышения лояльности персонала
	основы определения направлений и уровня организационного развития организации, в том числе формирования и развития системы управления кадровым потенциалом организации
3.2	Уметь:
	формировать концепцию управления кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий, исторического наследия государства
	разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования труда, повышения лояльности персонала, в качестве организационных форм управления кадровым потенциалом и человеческим капиталом
	разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты развития кадрового потенциала организации
	разрабатывать управленческие решения в нестандартных ситуациях относительно формирования, использования и развития кадрового потенциала и человеческого капитала

	определять степень воздействие макроэкономической среды, органов государственного и местного управления на формирование и развитие кадрового потенциала и человеческого капитала организации
	определять направления и формулировать задачи управления кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации
3.3 Владеть:	
	готовностью управлять кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, историческое наследие государства
	способностью оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и местного управления на формирование и развитие кадрового потенциала и человеческого капитала организации
	разрабатывать и внедрять политику профессиональной и социальной адаптации персонала, обучения и развития персонала, управления трудовой карьерой и служебно-профессиональным
	навыками разработки и внедрения политики профессиональной и социальной адаптации персонала, обучения и развития персонала, управления трудовой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала организации
	навыками разработки организационных форм управления кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач
	навыками разработки системы показателей оценки человеческого капитала организации, позволяющей определять социально-экономическую эффективность его использования
1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ	
Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.	
Промежуточная аттестация	
Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим "Порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС". По дисциплине "Управление кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации" видом промежуточной аттестации является Экзамен	

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ						
Общая трудоёмкость дисциплины "Управление кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации" составляет 4 зачётные единицы, 144 часов.						
Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.						
2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ						
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Теоретико-методологические основы управления кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации						
Тема 1.1. Сущность кадрового потенциала, его роль в управлении организации /Лек/	2	4	УК-3 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2	0	

				Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
Тема 1.1. Сущность кадрового потенциала, его роль в управлении организации /Сем зан/	2	4	УК-3 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.1. Сущность кадрового потенциала, его роль в управлении организации /Ср/	2	3	УК-3 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.2. Эволюция теории управления и роли человека в организации /Лек/	2	4	УК-3 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.2. Эволюция теории управления и роли человека в организации /Сем зан/	2	4	УК-3 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.2. Эволюция теории управления и роли человека в организации /Ср/	2	3	УК-3 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.3. Принципы и функции управления кадровым потенциалом /Лек/	2	4	УК-3 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.3. Принципы и функции управления кадровым потенциалом /Сем зан/	2	4	УК-3 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.3. Принципы и функции управления кадровым потенциалом /Ср/	2	3	УК-3 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	

Тема 1.4. Методы управления кадровым потенциалом организации /Лек/	2	4	УК-3 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.4. Методы управления кадровым потенциалом организации /Сем зан/	2	4	УК-3 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.4. Методы управления кадровым потенциалом организации /Ср/	2	3	УК-3 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Раздел 2. Управление кадровым потенциалом организации						
Тема 2.1. Концепция управления кадровым потенциалом организации /Лек/	2	4	УК-3 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.1. Концепция управления кадровым потенциалом организации /Сем зан/	2	4	УК-3 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.1. Концепция управления кадровым потенциалом организации /Ср/	2	3	УК-3 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.2. Развитие человеческого капитала в условиях организации /Лек/	2	4	УК-3 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.2. Развитие человеческого капитала в условиях организации /Сем зан/	2	4	УК-3 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1	0	

				Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
Тема 2.2. Развитие человеческого капитала в условиях организации /Ср/	2	3	УК-3 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.3. Влияние внешней среды на формирование кадрового потенциала и деловой активности организации /Лек/	2	4	УК-3 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.3. Влияние внешней среды на формирование кадрового потенциала и деловой активности организации /Сем зан/	2	4	УК-3 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.3. Влияние внешней среды на формирование кадрового потенциала и деловой активности организации /Ср/	2	3	УК-3 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Раздел 3. Формы управления кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации						
Тема 3.1. Цели системы управления кадровым потенциалом организации /Лек/	2	4	УК-3 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3.1. Цели системы управления кадровым потенциалом организации /Сем зан/	2	4	УК-3 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3.1. Цели системы управления кадровым потенциалом организации /Ср/	2	2	УК-3 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3.2. Формирование организационных форм управления кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации /Лек/	2	4	УК-3 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1	0	

				Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
Тема 3.2. Формирование организационных форм управления кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации /Сем зан/	2	4	УК-3 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3.2. Формирование организационных форм управления кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации /Ср/	2	2	УК-3 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3.3. Общая схема развития кадрового потенциала организации /Лек/	2	2	УК-3 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3.3. Общая схема развития кадрового потенциала организации /Сем зан/	2	2	УК-3 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3.3. Общая схема развития кадрового потенциала организации /Ср/	2	2	УК-3 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Раздел 4. Оценка формирования кадрового потенциала организации						
Тема 4.1. Анализ и оценка стоимости компонентов кадрового потенциала организации /Лек/	2	2	УК-3 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 4.1. Анализ и оценка стоимости компонентов кадрового потенциала организации /Сем зан/	2	2	УК-3 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	

Тема 4.1. Анализ и оценка стоимости компонентов кадрового потенциала организации /Ср/	2	3	УК-3 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 4.2. Диагностика кадрового потенциала предприятия /Лек/	2	2	УК-3 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 4.2. Диагностика кадрового потенциала предприятия /Сем зан/	2	2	УК-3 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 4.2. Диагностика кадрового потенциала предприятия /Ср/	2	3	УК-3 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины «Управление кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации» используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), практические занятия (ПР), самостоятельная работа студентов (СР) по выполнению различных видов заданий.

В процессе освоения дисциплины «Управление кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации» используются следующие интерактивные образовательные технологии: проблемная лекция (ПЛ). Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь со студентами, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеofilьмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций.

При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, показательный, диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики, наглядности и др. В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы.

Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы студентов, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания в форме реферата, эссе, презентации, эмпирического исследования.

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература

1. Основная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Бирман Л.А.,	Управление человеческими ресурсами : учебное	Москва : Дело, 2018

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
		пособие (346 с.)	
Л1.2	Барбарская, М. Н.	Основы управления человеческими ресурсами : учебное пособие (183 с.)	Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019
Л1.3	Иванов, С. Ю.	Социальное управление человеческими ресурсами : учебное пособие (152 с.)	Москва : Московский педагогический государственный университет, 2020
Л1.4	Ю. Н. Царегородцев, Ю. Е. Ефремова, О. Э. Башина	Развитие человеческого потенциала организаций : учебное пособие (212 с.)	Москва : Московский гуманитарный университет, 2012

2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	А. Г. Дементьева, М. И. Соколова	Управление человеческими ресурсами: теория и практика : учебник для студентов вузов (352 с.)	Москва : Аспект Пресс, 2015
Л2.2	Накарякова, В. И.	Управление человеческими ресурсами : учебное пособие (275 с.)	Саратов : Вузовское образование, 2016
Л2.3	Степанова, С. М., Челнокова, Н. Ю., Луховская, О. К.	Кадровые ресурсы. Актуальные вопросы управления : учебное пособие (146 с.)	Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018

3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	А.М. Стадник	Управление кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации: методические рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся 2 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом очной / заочной форм обучения / Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра управления персоналом и экономики труда (28 с.)	Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021

4.2. Перечень ресурсов

информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]/ http://www.biblioclub.ru/	http://www.biblioclub.ru/
Э2	http://www.smartcat.ru/Personnel/ книги по управлению персоналом	http://www.smartcat.ru/Personne
Э3	Международный центр социально-экономических исследований. [Электронной ресурс]. – Режим доступа: http://www.leontief.ru .	http://www.leontief.ru .
Э4	Научный журнал «Экономика и управление» [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://emj.spbume.ru/	http://emj.spbume.ru/
Э5	Национальный союз кадровиков [Электронный ресурс]: / Нац. союз кадровиков. - Режим доступа: http://www.kadrovik.ru/	http://www.kadrovik.ru/

4.3. Перечень программного обеспечения

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:
Использование электронных презентаций, электронного курса лекций, офисных программ;
организация взаимодействия с обучающимися посредством: электронной почты, видеоконференцсвязи, платформы многофункциональной системы дистанционного обучения Moodle, чатов;

компьютерное тестирование, дистанционные занятия, подготовка проектов с использованием электронного офиса.

Организация взаимодействия с обучающимися происходит при личном взаимодействии на лекционных и семинарских занятиях, а также посредством электронной почты учебной группы (рассылка обучающимся лекционного материала, индивидуальных заданий) либо многофункциональной системы дистанционного обучения Moodle, где выложено всё обеспечение дисциплины, задания для самостоятельного решения, контрольные задания. Выполненные индивидуальные задания обучающиеся могут сдать преподавателю лично, либо отправить по почте, либо выполнять в Moodle.

Обучающийся во время самостоятельной подготовки обеспечен рабочим местом в читальном зале (компьютерном классе) с выходом в Интернет где используется лицензионное программное обеспечение:

Операционная система «Windows 8.1 Профессиональная»;

ПО «Microsoft Office 2010»;

Интернет браузеры «Mozilla» «Firefox», « Internet Explore»;

ПО «Антивирус Касперского».

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Официальный сайт Народного Совета Донецкой Народной Республики [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-sovet.su/>

Государственная информационная система нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики: официальный сайт [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://gisnpa-dnr.ru/>

ДНР консалтинг: Электронно-информационное издание [Электронный ресурс] –Режим доступа: <http://dnr-consulting.com/>

Законодательство ДНР. Отчетность, формы и бланки: Электронно-информационное издание [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://da-info.pro/documents/nalogi-i-hozajstvennaa-deatelnost>
TAX CONSULT.

Портал дистанционного обучения ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://elearn.donampa.ru/course/view.php?id=831>

Учебно-методические материалы ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://http://unilib.dsum.internal/>.

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: аудитория № 303 учебный корпус № 6.

- комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран;

- специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (36), стационарная доска, выкатная доска, Windows 8.1 Professional x86/64(академическая подписка DreamSparkPremium), LibreOffice 4.3.2.2 (лицензия GNU LGPL v3+ и MPL2.0).

2. Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно образовательную среду организации:

читальные залы, учебные корпуса 1, 6. Адрес: г. Донецк, ул. Челюскинцев 163а, г. Донецк, ул. Артема 94.

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ГОУ ВПО ДОНАУИГС) и электронно-библиотечную систему (ЭБС IPRbooks), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств.

Сервер: AMDFX 8320/32Gb (4x8Gb)/4Tb(2x2Tb). На сервере установлена свободно распространяемая операционная система DEBIAN 10.MSWindows 8.1 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MSWindowsXP (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MSWindows 7 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MSOffice 2007 RussianOLPNLAE (лицензии Microsoft№ 42638778, № 44250460), MSOffice 2010 Russian (лицензии Microsoft№ 47556582, № 49048130), MSOffice 2013 Russian (лицензии Microsoft№ 61536955, № 62509303, № 61787009, № 63397364), GrubloaderforALTLinux (лицензия GNU LGPLv3), MozillaFirefox (лицензия MPL2.0), Moodle (ModularObject-OrientedDynamicLearningEnvironment, лицензия GNU GPL), IncScape (лицензия GPL 3.0+), PhotoScape (лицензия GNU GPL), 1С ERP УП, 1С ЗУП (бесплатные облачные решения для образовательных учреждений

от ICfresh.com), OnlyOffice 10.0.1 (SaaS, GNU AfferoGeneralPublicLicense 3)

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Перечень контрольных вопросов для самоподготовки

1. Функции управления кадровым потенциалом.
2. Функционально-целевая модель управления кадровым потенциалом организации.
3. Составление матрицы функций управления кадровым потенциалом предприятия.
4. Планирование кадрового потенциала предприятия.
5. Мотивационная составляющая системы управления кадровым потенциалом предприятия.
6. Координация работ по управлению кадровым потенциалом предприятия.
7. Инновационные программы подготовки высококвалифицированных кадров.
8. Управление подготовкой высококвалифицированных кадров.
9. Потребность в кадровом потенциале по категориям.
10. Дополнительные потребности в кадровом потенциале.
11. Обеспеченность кадровым потенциалом организации.
12. Основные понятия теории целеполагания системы управления организации.

Вопросы к экзамену

1. Основные требования, предъявляемые к системе управления организацией и персоналом;
2. Объективные основы управления кадровым потенциалом;
3. Принципы (правила) управления персоналом: научности, плановости, комплексности, системности;
4. Система методов управления кадровым потенциалом;
5. Опыт зарубежных стран по применению эффективных методов управления людьми;
6. Тенденции развития системы методов управления персоналом в инновационной экономике;
7. Сущность концепции управления кадровым потенциалом организации в рыночной экономике;
8. Составляющие концепции управления кадровым потенциалом организации;
9. Системный подход к управлению кадровым потенциалом организации;
10. Модель системы управления организацией, состав подсистем и элементов;
11. Основные варианты включения подсистемы управления кадровым потенциалом в общую систему управления организацией;
12. Основные понятия теории целеполагания системы управления организации;
13. Цели и задачи диагностики кадрового потенциала предприятия;
14. Эталонные модели кадрового потенциала организации;
15. Изучение качественного состава рабочей силы по признакам;
16. Процесс создания совокупной модели кадрового потенциала организации;
17. Основные методики оценки человеческого капитала предприятия;
18. Организация процедуры оценки и управления человеческими ресурсами на предприятии.
19. Сравнительный анализ различных технологий оценки персонала: компетентностный подход, профессиональные и психологические требования;
20. Факторы, определяющие организационную структуру управления организацией;
21. Качественные и количественные показатели, характеризующие организационную структуру управления;
22. Проектирование функциональной и иерархической структуры аппарата управления;
23. Формирование структурных подразделений организации и системы управления персоналом.
24. Планирование количественной и качественной потребности в кадровом потенциале;
25. Потребность в кадровом потенциале по категориям;
26. Дополнительные потребности в кадровом потенциале;
27. Обеспеченность кадровым потенциалом организации. Основные требования, предъявляемые к системе управления организацией и персоналом;
28. Объективные основы управления кадровым потенциалом;
29. Принципы (правила) управления персоналом: научности, плановости, комплексности, системности;
30. Система методов управления кадровым потенциалом;
31. Опыт зарубежных стран по применению эффективных методов управления людьми;
32. Тенденции развития системы методов управления персоналом в инновационной экономике;
33. Сущность концепции управления кадровым потенциалом организации в рыночной экономике;
34. Составляющие концепции управления кадровым потенциалом организации;
35. Системный подход к управлению кадровым потенциалом организации;
36. Модель системы управления организацией, состав подсистем и элементов;

37. Основные варианты включения подсистемы управления кадровым потенциалом в общую систему управления организаций;
38. Основные понятия теории целеполагания системы управления организации;
39. Цели и задачи диагностики кадрового потенциала предприятия;
40. Эталонные модели кадрового потенциала организации;
41. Изучение качественного состава рабочей силы по признакам;
42. Процесс создания совокупной модели кадрового потенциала организации;
43. Основные методики оценки человеческого капитала предприятия;
44. Организация процедуры оценки и управления человеческими ресурсами на предприятии.
45. Сравнительный анализ различных технологий оценки персонала: компетентностный подход, профессиональные и психологические требования;
46. Факторы, определяющие организационную структуру управления организацией;
47. Качественные и количественные показатели, характеризующие организационную структуру управления;
48. Проектирование функциональной и иерархической структуры аппарата управления;
49. Формирование структурных подразделений организации и системы управления персоналом.
50. Планирование количественной и качественной потребности в кадровом потенциале;
51. Потребность в кадровом потенциале по категориям;
52. Дополнительные потребности в кадровом потенциале;

5.2. Темы письменных работ

1. Роль кадрового потенциала в решении основных задач организации.
2. Зарубежный опыт развития кадрового потенциала предприятий.
3. Государственное регулирования развития кадрового потенциала организации.
4. Факторы, влияющие на структуру кадрового потенциала организации.
5. Условия и исходные данные, необходимые для эффективного подбора персонала.
6. Понятие обучения персонала.
7. Формы переподготовки персонала.
8. Функции субъектов обучения персонала.
9. Цели повышения квалификации персонала.
10. Взаимосвязь мотивации и стимулирования труда.
11. Традиционные и нетрадиционные методы компенсации.
12. Управление системой льгот.
13. Цели системы компенсации.
14. Цели системы компенсации.
15. Понятие и сущность организационной адаптации персонала.
16. Понятие и сущность профессиональной адаптации персонала.
17. Проблемы адаптации нового сотрудника.
18. Цели трудовой адаптации.
19. Связь системы управления персоналом с целями организации.
20. Соответствие системы управления персоналом состоянию внешней среды и культуре организации
21. Целостность системы управления персоналом
22. Предпосылки и факторы процесса обучения персонала.
23. Характеристика обучающейся организации.

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Управление кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации" разработан в соответствии с локальным нормативным актом "Порядок разработки и содержания фондов оценочных средств основной образовательной программы высшего профессионального образования в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Управление кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации" в полном объеме представлен в учебно-методическом комплексе дисциплины.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Доклад, сообщение
Тестовые задания

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины (рекомендуемый режим и характер учебной работы, в том числе в части выполнения самостоятельной работы) – комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющий обучающимся оптимальным образом организовать процесс изучения как теоретического учебного материала дисциплины, так и подготовки к семинарским занятиям, в том числе проводимым с использованием активных технологий обучения содержатся в УМКД дисциплины.

Во время проведения семинарских занятий осуществляется текущий контроль. Его цель – проверка уровня подготовки обучающегося к выполнению конкретной работы. Текущий контроль является активной формой углубления, систематизации и закрепления знаний, полученных во время лекционных занятий и самостоятельной подготовки студентов. В ходе текущего контроля в виде устного опроса, письменного экспресс-опроса, обсуждения проблемных вопросов, тестирования, решения расчетных и выполнения ситуационных заданий и т.п. оценивается уровень усвоения программного материала, овладения обучающимся конкретными знаниями и навыками по четко обозначенной проблеме, активность его работы, старательность и творческий подход.

По итогам каждого раздела осуществляется контроль. Он проводится с целью оценки уровня проработки обучающимся теоретического и практического материала в пределах отдельного раздела. Основная форма проведения данного вида контроля – письменное выполнение тестовых заданий. Целью такого контроля является закрепление и углубление обучающимися теоретических и практических знаний, обеспечение подготовки к семестровому (академическому) контролю, стимулирование обучающихся к активной работе на протяжении всего учебного семестра. Примерный перечень тестовых заданий к разделу приведен выше.

Семинарское занятие по дисциплине предусматривает такие формы работы обучающимся:

1. Устный ответ на один из вопросов семинара.
2. Дополнительное сообщение, дополнение.
3. Устный доклад по тематике индивидуального задания.
4. Участие в дискуссии по итогам докладов и сообщений.
5. Решение практических расчетных задач и ситуационных заданий.
6. Письменная работа (самостоятельная, контрольная) по заданию преподавателя.
7. Индивидуальное задание.

По окончании изучения раздела на последнем семинарском занятии выполняется контрольная работа.

Описание основных форм работы на семинаре:

Устный ответ на контрольный вопрос семинара выбирается по желанию преподавателя или обучающегося и должен сжато вмещать все главные аспекты проблем (как теоретические, так и практические).

Дополнение – по желанию обучающегося более глубокое разъяснение определенной грани контрольного вопроса. Проводится после базового доклада.

Устный доклад предусматривает произвольное оформление с минимумом формальных требований, но выступление перед аудиторией является обязательным.

Дополнительное сообщение – сообщение в контексте тематики семинара, тему которого избрал обучающийся и согласовал ее с преподавателем. В случае, когда обучающийся не успел выступить на семинарском занятии, для оценки качества самостоятельной работы преподавателю представляется материал для ознакомления и зачитывания этого материала как выступления.

Решение практических расчетных задач и ситуационных заданий – решение возле доски расчетной задачи или на месте ситуационного задания на основе знания теоретического материала, соответствующей методики расчетов показателей, которые характеризуют движение персонала, эффективность управления персоналом.

Участие в дискуссии по итогам докладов и сообщений – задавание вопросов обучающемуся, который выступал с докладом (сообщением) по теме выступления, высказывание собственной обоснованной позиции по дискуссионным вопросам выступления.

Письменная работа – понятийный диктант или краткий ответ на вопрос по теме дисциплины.

Существенной формой поиска необходимого и дополнительного материала по дисциплине с целью доработки знаний, полученных во время лекций, является самостоятельная работа обучающегося. Само овладение и выяснение обучающимся рекомендованной литературы создает широкие возможности детального усвоения данной дисциплины.

Учитывая тот факт, что изучение дисциплины предусматривает кропотливую работу и содержательное обсуждение вопросов на семинарских занятиях, именно во время самостоятельной работы обучающийся углубляет понимание проблем, активизирует самостоятельный поиск, систематизирует накопленный опыт аналитико-синтетической работы, закладывает основания качественной подготовки докладов, сообщений как по собственным интересам, так и по заданию преподавателя.

По проблематике учебной дисциплины обучающимся рекомендуются следующие виды самостоятельной работы:

самостоятельное изучение и углубленная обработка разделов дисциплины, отдельных вопросов тем;

изучение тем учебной дисциплины по конспекту, учебникам и специальной литературе;

выполнение индивидуальных заданий (письменно);

подготовка к контрольным работам и тестированию;

подготовка по вопросам семинаров, выполнение НИРС, докладов, тематических сообщений.

Для качественной подготовки к семинарским занятиям по каждой теме обучающемуся нужно:

1. Усвоить лекционный материал.

2. Ознакомиться с планом семинара и рекомендованной литературой к нему.

3. При необходимости получить консультации преподавателя по вопросам, которые касаются докладов и НИРС.

4. Использовать научно-методический потенциал библиотек ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» и других научных учреждений.

Оценивание по дисциплине осуществляется на семинарских занятиях и на экзамене преподавателем.

Выполненные задания на семинарских занятиях представляются в виде устных ответов, докладов, сообщений, ответов у доски при решении расчетных задач, ответов с места при решении ситуационных заданий (участии в деловых играх). Индивидуальное задание представляет собой научное исследование выбранной студентом или преподавателем проблемы в области управления персоналом организации, результатом которого является научная статья (тезисы к конференции, презентация). Экзамен проходит в устной форме и предполагает ответ на вопросы экзаменационного билета.

Результаты оценивания оглашаются преподавателем в конце каждого семинарского занятия и по итогам проведения экзамена.

РЕЦЕНЗИЯ
на РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.04 «Управление кадровым потенциалом и человеческим капиталом
организации»

Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом

Составитель: Стадник А.М, доцент

Кафедра: управления персоналом и экономики труда

Представленная на рецензию рабочая программа дисциплины Б1.В.04 «Управление кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации» разработана в соответствии с Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования (далее – ГОС ВПО) по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (квалификация «магистр»), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 04.05.2020 г. № 57- НП; Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020г. №958).

Рабочая программа дисциплины содержит требования к уровню подготовки магистров по приобретению теоретических знаний и практических навыков, которые предъявляются к обучающимся данного направления подготовки в ходе изучения дисциплины.

В рабочей программе сформулированы цели и задачи освоения дисциплины.

В разделе «Место дисциплины в структуре образовательной программы» указаны требования к предварительной подготовке обучающихся, а также последующие дисциплины, для которых изучение данной будет необходимым.

В рабочей программе прописаны компетенции обучающегося (УК-3, ПК-2) формируемые в результате освоения дисциплины.

Раздел «Структура и содержание дисциплины» содержит тематическое и почасовое распределение изучаемого материала по видам занятий, а также часы на самостоятельную работу.

В разделе «Фонд оценочных средств» указаны оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося (фонд оценочных средств представлен отдельным элементом УМКД).

Компетенции по курсу, указанные в рабочей программе, полностью соответствуют учебному плану и матрице компетенций.

В рабочей программе дисциплины представлен также перечень материально-технического обеспечения для осуществления всех видов занятий, предусмотренных учебным планом.

Рабочая программа дисциплины имеет логически завершённую структуру, включает в себя все необходимые и приобретаемые в процессе изучения навыки и умения.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено в программе перечнем основной и дополнительной литературы, методических

материалов, библиотечно-информационных ресурсов, что является достаточным для успешного владения дисциплиной.

Таким образом, рабочая программа дисциплины Б1.В.04 «Управление кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации» соответствует всем требованиям к реализации программы и может быть рекомендована к использованию.

Рецензент:
доцент кафедры управления
персоналом и экономики труда,
канд. экон. наук, доцент

26.08.2021г.



Л.С.Ляхова