

Документ подписан простой электронной подписью.  
Информация о владельце:  
ФИО: ПАНОВ Юрий Петрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 14.11.2023 10:45:52  
Уникальный программный ключ:  
e30ba4f0895d1683ed43800960e77389e6cbff62

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе"**

(МГРИ)

## Управление человеческим капиталом организации рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Экономики минерально-сырьевого комплекса**

Учебный план vm380402\_23\_VMOM23.plx  
Направление подготовки 38.04.02 МЕНЕДЖМЕНТ

Квалификация **Магистр**

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108  
в том числе:  
аудиторные занятия 30,35  
самостоятельная работа 50,65  
часов на контроль 27

Виды контроля в семестрах:  
экзамены 2

### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	Неделя 16			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	28	28	28	28
Иные виды контактной работы	2,35	2,35	2,35	2,35
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	30,35	30,35	30,35	30,35
Контактная работа	30,35	30,35	30,35	30,35
Сам. работа	50,65	32,65	50,65	32,65
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	108	90	108	90

Москва 2023

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

1.1	Целью дисциплины Б1.В.ДВ.04.02 «Управление человеческим капиталом в организации» является освоение обучающимися теоретических знаний в области управления людьми в организации, приобретение умений применять их на практике и формирование общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых в управленческой деятельности.
-----	---

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Цикл (раздел) ОП:	
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Современные проблемы менеджмента
2.1.2	Методология и организация научных исследований в менеджменте
2.1.3	Организация производства на предприятиях МСК и техническое регулирование
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Ресурсосбережение проекта в МСК
2.2.2	Управление рисками в организациях МСК
2.2.3	Бизнес-инжиниринг предприятий МСК
2.2.4	Технологическая (проектно-технологическая) практика

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

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

**Знать:**

Уровень 1	теорию и методологию социальных и трудовых отношений
Уровень 2	методологию исследования феномена социально-трудовых отношений.

**Уметь:**

Уровень 1	действовать в духе сотрудничества, определять цели и задачи в направлении личностного, образовательного и профессионального роста
Уровень 2	использовать технологии личностного, образовательного и профессионального роста, способствующие развития человеческого капитала

**Владеть:**

Уровень 1	способностью организации дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям
Уровень 2	способностью работать в команде и принимать решения, от которых зависит работа группы, коллектива, рабочей команды

**УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки**

**Знать:**

Уровень 1	принципы самовоспитания и самообразования, исходя из потребностей рынка труда и оценки перспектив карьерного роста
Уровень 2	принципы взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования

**Уметь:**

Уровень 1	оценивать свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения профессиональных задач
Уровень 2	использовать для успешного выполнения профессиональных задач свои ресурсы (человеческий капитал) и знать их пределы (личностные, ситуативные, временные)

**Владеть:**

Уровень 1	методами и приемами критически оценивать и оптимально использовать собственные ресурсы и возможности для успешной профессиональной деятельности
Уровень 2	способностью критически оценивать и оптимально использовать собственные ресурсы (человеческий капитал) и возможности для успешной профессиональной деятельности

**ПК-3: Способен к разработке методологии и стандартизации процесса финансового консультирования и финансового планирования**

**Знать:**

Уровень 1	основы стратегического менеджмента и маркетинга;
-----------	--

Уровень 2	технологии использования человеческого капитала в профессиональной деятельности
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	оценивать ресурсные затраты, необходимые для обеспечения эффективного внедрения и функционирования процесса финансового консультирования и финансового планирования
Уровень 2	оценивать ресурсные затраты, необходимые для обеспечения эффективного внедрения человеческого капитала в работу организации
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	способностью установления требований к организации аппаратно-информационного обеспечения процесса финансового планирования
Уровень 2	процессом перспективного планирования процесса развития человеческого капитала, с учетом требований внешней и внутренней среды организации

**В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникации, лидерства и управления конфликтами;
3.1.2	- роль, функции и задачи менеджера в современной организации.
3.1.3	- роль и место управления человеческим капиталом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации.
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;
3.2.2	- анализировать состояние и тенденции рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах.
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
3.3.1	- реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);
3.3.2	- современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации.

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
<b>Раздел 1.</b>							
1.1	Тема 1. Основы методологии управления человеческим капиталом /Лек/	2	4	УК-3 УК-6 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.2Л3.3 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
1.2	Тема 1. Основы методологии управления человеческим капиталом /Ср/	2	1	УК-3 УК-6 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.2Л3.3 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
1.3	Тема 2. Кадровый потенциал организации /Лек/	2	4	УК-3 УК-6 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.2Л3.3 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	2	

1.4	Тема 2. Кадровый потенциал организации /Ср/	2	1	УК-3 УК-6 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.2Л3.3 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
1.5	Тема 3. Служба управления персоналом; ее задачи, функции и роль в современной организации /Лек/	2	4	УК-3 УК-6 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.2Л3.3 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
1.6	Тема 3. Служба управления персоналом; ее задачи, функции и роль в современной организации /Ср/	2	1	УК-3 УК-6 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.2Л3.3 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
1.7	Тема 4. Кадровая политика и стратегия управления человеческим капиталом /Лек/	2	4	УК-3 УК-6 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.2Л3.3 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
1.8	Тема 4. Кадровая политика и стратегия управления человеческим капиталом /Ср/	2	1	УК-3 УК-6 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.2Л3.3 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
1.9	Тема 5. Кадровое планирование /Лек/	2	2	УК-3 УК-6 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.2Л3.3 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
1.10	Тема 5. Кадровое планирование /Ср/	2	4,65	УК-3 УК-6 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.2Л3.3 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
1.11	Тема 6. Технологии управления человеческим капиталом /Лек/	2	2	УК-3 УК-6 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.2Л3.3 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	

1.12	Тема 6. Технологии управления человеческим капиталом /Ср/	2	4	УК-3 УК-6 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.2Л3.3 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
1.13	Тема 7. Философия и организационная культура фирмы. Концепции управления человеческим капиталом /Лек/	2	2	УК-3 УК-6 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.2Л3.3 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
1.14	Тема 7. Философия и организационная культура фирмы. Концепции управления человеческим капиталом /Ср/	2	4	УК-3 УК-6 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.2Л3.3 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
1.15	Тема 8. Личность в систем социально-трудовых отношений /Лек/	2	2	УК-3 УК-6 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.2Л3.3 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
1.16	Тема 8. Личность в систем социально-трудовых отношений /Ср/	2	4	УК-3 УК-6 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.2Л3.3 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
1.17	Тема 9. Производительность труда и затраты на персонал /Лек/	2	2	УК-3 УК-6 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.2Л3.3 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
1.18	Тема 9. Производительность труда и затраты на персонал /Ср/	2	6	УК-3 УК-6 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.2Л3.3 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
1.19	Тема 10. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности /Лек/	2	2	УК-3 УК-6 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.2Л3.3 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	

1.20	Тема 10. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности /Ср/	2	6	УК-3 УК-6 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.2Л3.3 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
1.21	Иные виды контактной работы /ИВКР/	2	2,35	УК-3 УК-6 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.2Л3.3 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	

## 5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Контрольные вопросы для подготовки к промежуточной аттестации:

1. Возрастание роли человеческого фактора в управлении в условиях постиндустриального общества.
2. Организация как социальная система управления.
3. Особенности персонала как объекта управления.
4. Закономерности функционирования социальных систем управления.
5. Принципы управления персоналом.
6. Экономические методы, используемые в управлении персоналом.
7. Применение административных методов в управлении персоналом.
8. Социально-психологические методы, применяемые кадровом менеджменте.
9. Содержание понятия «кадровый потенциал» и методы анализа кадрового потенциала организации.
10. Трудовой коллектив; его признаки и функции.
11. Формальные и неформальные группы и управление ими.
12. Нововведения и персонал.
13. Социально-психологический климат в коллективе и его оценка.
14. Основные задачи и функции системы управления персоналом.
15. Информационное обеспечение системы управления персоналом.
16. Техническое обеспечение системы управления персоналом.
17. Правовое обеспечение системы управления персоналом.
18. Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом.
19. Сущность и содержание кадровой политики. Виды кадровой политики.
20. Стратегия управления персоналом и стратегия организации.
21. Цели управления персоналом и требования, предъявляемые к ним.
22. Сущность и этапы кадрового планирования.
23. Показатели, используемые в кадровом планировании.
24. Кадровый контроль и контроллинг.
25. Сущность и функции технологий управления персоналом.
26. Профессиональная ориентация и адаптация персонала.
27. Технологии набора, отбора и найма персонала.
28. Аттестация персонала.
29. Высвобождение и обучение работников.
30. Развитие и обучение персонала.
31. Сущность и виды деловой карьеры.
32. Профессиональная карьера и ее этапы.
33. Виды внутриорганизационной карьеры.
34. Управление деловой карьерой и служебно-профессиональное продвижение.
35. Основные этапы эволюции концепций управления персоналом. Теория человеческого капитала.
36. Философия управления и ее роль в кадровом менеджменте.
37. Сущность и функции организационной культуры фирмы.
38. Виды и важнейшие элементы организационной культуры.
39. Деловое кредо современной организации.
40. Индивидуально-типологические особенности, биосоциальная природа и структура личности.
41. Познавательные процессы.
42. Эмоционально-волевая сфера личности.
43. Трудовая деятельность и ее основные характеристики.
44. Темперамент; типы темпераментов и влияние темперамента на трудовую деятельность.
45. Характер типы характеров, влияние характера на трудовую деятельность.
46. Производительность труда и факторы, влияющие на ее уровень.

47. Резервы повышения производительности труда.
48. Основные и дополнительные расходы на персонал.
49. Стимулирование трудовой деятельности; классификация стимулов.
50. Материальное стимулирование.
51. Нематериальное стимулирование.
52. Сущность и функции заработной платы.
53. Системы и формы оплаты труда.
54. Сдельная система оплаты труда и условия, необходимые для ее применения.
55. Повременная система оплаты труда и условия, необходимые для ее применения.
56. Комбинированные системы оплаты труда.
57. Содержательные теории мотивации и их оценка.
58. Процессуальные теории мотивации и их оценка.
59. Теория мотивационного комплекса трудовой деятельности.
60. Современные проблемы управления персоналом и пути их решения

Задания для текущего контроля представлены в Приложении 1.

### 5.2. Темы письменных работ

К письменным работам по дисциплине «Управление человеческим капиталом организации» относятся рефераты, доклады, тестовые задания.

Примерные темы рефератов:

1. Управление человеческим капиталом организации как стратегическая функция менеджмента.
2. Управление человеческими ресурсами и стратегия развития бизнеса.
3. Развитие концепции управления человеческим капиталом в XX веке.
4. Проблемы регулирования трудовых отношений.
5. Функции управления человеческими ресурсами.
6. Организация кадровой деятельности предприятия.
7. Управление человеческими ресурсами в период кризиса.
8. Взаимосвязь финансового состояния предприятия и кадровых решений.
9. Практика принятия кадровых решений. Культурологические особенности принятия кадровых решений в организациях МСК.
10. Национальные особенности набора, обучения, мотивации и оплаты персонала.
11. Зарубежный опыт управления человеческими ресурсами.
12. Привлечение персонала и регулирование занятости.
13. Разработка политики набора персонала в организации.
14. Основные этапы набора и отбора персонала.
15. Разработка требований к кандидатам при приеме на работу.
16. Внешние и внутренние источники набора персонала.

Примерные темы докладов:

1. Значение курса «Управление человеческим капиталом организации» для руководства организацией.
2. Совершенствование методов принятия решений в системе работы с персоналом.
3. Место стратегического кадрового планирования в системе управления персоналом организации.
4. Важна ли оценка компетенций для развития персонала?
5. Формальные и неформальные методы ускорения адаптации работников организации.
6. Опыт организаций по профориентации персонала.
7. Опыт зарубежных и отечественных компаний по созданию системы развития молодых специалистов.
8. Особенности работы с руководителями среднего и высшего звена.
9. Основные методы отбора в кадровый резерв, применяемые на отечественных и зарубежных предприятиях.
10. Необходим ли аудит управления персоналом и если «да», то по каким направлениям его следует проводить?
11. Обзор и анализ источников информации для изучения состояния дел в сфере работы с персоналом.
12. Роль информационных кадровых технологий в управлении персоналом.
13. Эволюция подходов к мотивации труда (с момента возникновения трудовых отношений до наших дней).
14. Зарубежный опыт мотивации трудового поведения (сравнительный анализ).
15. Реклама персонала – один из методов формирования общественного мнения (PR).
16. Стимулирующая функция заработной платы и ее реализация в российской экономике.
17. Персонал управления при переходе на СМК.
18. Внутрифирменное управление персоналом: проблемы и перспективы.
19. Человеческий фактор и его роль в управлении производством.
20. Роль и значение персонала в работе коммерческой и государственной организации.
21. Анализ опыта служебного роста на отечественных и зарубежных предприятиях

### 5.3. Оценочные средства

Рабочая программа дисциплины «Управление человеческим капиталом организации» обеспечена оценочными средствами для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, включающими контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации, критерии оценивания учебной деятельности обучающихся по балльно-рейтинговой системе, примеры заданий для практических занятий, билеты для проведения промежуточной аттестации. Все оценочные средства представлены в Приложении 1.

**5.4. Перечень видов оценочных средств**

Оценочные средства разработаны для всех видов учебной деятельности студента – лекций, самостоятельной работы и промежуточной аттестации.

Оценочные средства представлены в виде:

средств текущего контроля: проверочных работ по решению ситуационных задач, проверки решений тестовых заданий, собеседования по теме, творческая работа;

средств итогового контроля – промежуточной аттестации: экзамена во 2 семестре.

**6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****6.1. Рекомендуемая литература****6.1.1. Основная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Забайкин Ю.В., Косьянов В.А., Назарова З.М., Харламов М.Ф., Шендеров В.И.	Учебно-методический комплекс по дисциплине "Менеджмент" [Электронный ресурс МГРИ]: учебное пособие	М.: МГРИ-РГГРУ, 2017
Л1.2	Назарова З.М., Косьянов В.А., Забайкин Ю.В., Мамед-заде Г.А., Шендеров В.И., Харламов М.Ф., Якунин М.А.	Учебно-методический комплекс по дисциплине "Менеджмент". В 2 ч. Ч.1: учебное пособие	М.: МГРИ-РГГРУ, 2018
Л1.3	Назарова З.М., Косьянов В.А., Забайкин Ю.В., Мамед-заде Г.А., Шендеров В.И., Харламов М.Ф., Якунин М.А.	Учебно-методический комплекс по дисциплине "Менеджмент". В 2 ч. Ч.2: учебное пособие	М.: МГРИ-РГГРУ, 2018
Л1.4	Л.П. Рыжова, Л.М. Прокофьева, А.М. Курчик, Д.В. Бондаренко. МГРИ-РГГРУ. Институт экономико-правовых основ недропользования (ИЭПОН). Кафедра экономики МСК	Экономика и менеджмент безопасности [Электронный ресурс МГРИ]: учебное пособие	М.: МГРИ-РГГРУ, 2018

**6.1.2. Дополнительная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Кузнецов И. Н.	Документационное обеспечение управления и делопроизводство: учебник	М.: Юрайт, 2014
Л2.2	Кузовлева Н. Ф.	Экономический анализ инноваций [Электронный ресурс МГРИ]: учебно-методическое пособие	М.: МГРИ-РГГРУ, 2017
Л2.3	Засухина А. С.	Документационное обеспечение бизнес-процессов в производственном менеджменте [Электронный ресурс МГРИ]: учебно-методическое пособие	М.: МГРИ-РГГРУ, 2014
Л2.4	Поляков В. М., Агаларов З. С.	Методы оценки эффективности управленческих решений [Электронный ресурс МГРИ/Текст]: монография	М.: ОАО Ин-т микроэкономики, 2016

**6.1.3. Методические разработки**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Собин О. А.	Менеджмент [Электронный ресурс МГРИ]: учебное пособие	М.: МГРИ-РГГРУ, 2014
Л3.2	Заернюк В. М.	Документационное обеспечение бизнес-процессов в производственном менеджменте [Электронный ресурс МГРИ]: учебное пособие	М.: МГРИ-РГГРУ, 2016
Л3.3	Собин О. А., Назарова З. М., Бондаренко Д. В.	Основы менеджмента [Электронный ресурс МГРИ]: учебное пособие	М.: МГРИ-РГГРУ, 2014

**6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**



Э1	Международная академическая издательская компания, Springer Nature	
Э2	Электронные ресурсы библиотеки МГРИ	
Э3	ООО ЭБС Лань	
Э4	ООО «Книжный Дом Университета» (БиблиоТех)	
Э5	База данных Web of Science Core Collection	
Э6	Библиографическая и реферативная база данных SCOPUS	
Э7	Международное издательство Wiley	
<b>6.3.1 Перечень программного обеспечения</b>		
6.3.1.1	Windows 10	
6.3.1.2	Project Standard 2019	
6.3.1.3	Office Professional Plus 2019	
6.3.1.4	Webinar. Версия 3.0	Экосистема сервисов для онлайн-обучения и коммуникаций.
6.3.1.5	ПО Авторасписание AVTOR M	Автоматизация управления учебным процессом. Составление расписания занятий и сопровождение их в течение всего учебного года.
6.3.1.6	ПО ""Визуальная студия тестирования"	Автоматизация управления учебным процессом. Позволяет автоматизировать контроль знаний студентов, включая создание набора тестовых заданий, проведение тестирования студентов и анализ результатов.
6.3.1.7	ПО "Электронные ведомости"	Автоматизация управления учебным процессом. Предназначена для учета и анализа успеваемости студентов.
6.3.1.8	ПО "Интерне-расширение информационной системы"	Автоматизация управления учебным процессом. Интернет-расширение представляет собой динамический сайт, подключаемый к единой базе данных ИС «Деканат», «Электронные ведомости», «Планы». Данная подсистема обеспечивает:
6.3.1.9	ПО "Планы"	Автоматизация управления учебным процессом. Позволяет создать в рамках высшего учебного заведения единую систему автоматизированного планирования учебного процесса.
6.3.1.10	ПО "Деканат"	Автоматизация управления учебным процессом. Предназначена для ведения личных дел студентов.
6.3.1.11	ПО "Ведомости-Онлайн"	Автоматизация управления учебным процессом. Предназначена для учета и анализа успеваемости студентов.
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>		
6.3.2.1	Международная база данных рефератов и цитирования "Scopus"	
6.3.2.2	Федеральный портал «Российское образование»	
6.3.2.3	Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»	
6.3.2.4	Международная реферативная база данных "Web of Science Core Collection"	
6.3.2.5	База данных научных электронных журналов "eLibrary"	
6.3.2.6	Электронно-библиотечная система "Лань" Доступ к коллекциям электронных изданий ЭБС "Издательство "Лань"	
6.3.2.7	Электронно-библиотечная система «Книжный Дом Университета» ("БиблиоТех")	

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Аудитория	Назначение	Оснащение	Вид
5-21	Аудитория для лекционных, практических и семинарских занятий.	Специализированная мебель: набор учебной мебели на 46 посадочных мест; стол преподавательский 2 шт., стул преподавательский 1 шт.; комплект оборудования для демонстрации презентаций и видеоконференций; доска интерактивная - 1 шт.; доска меловая - 1 шт., экран - 1 шт., шкаф для учебной методической литературы - 4 шт.	

5-45	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, практических и семинарских.	Специализированная мебель: Набор учебной мебели на 36 посадочных мест ( столы - 18 шт., стулья - 34 шт.); стол преподавательский - 1 шт., стул преподавательский - 0 шт.; доска интерактивная 1 - шт.; доска меловая - 1 шт.	
------	--	---	--

#### **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Методические указания по изучению дисциплины «Управление человеческим капиталом» представлены в Приложении 2 и включают в себя:

1. Методические указания для обучающихся по организации учебной деятельности.
2. Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся.
3. Методические указания по организации процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.