

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



УТВЕРЖДАЮ
Декан ФУП

УТВЕРЖДАЮ /Н.И. Ларионова/
(Ф.И.О. декана (директора института))

01.03.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

М.1.2.5 Управление трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом

(код и наименование дисциплины по учебному плану)

Направление подготовки
(специальность)

38.04.03 Управление персоналом

Квалификация выпускника

Магистр

(бакалавр/магистр/специалист)

Программа магистратуры

Стратегическое управление персоналом, кадровая
аналитика и аудит

Курс 2
Семестр 3, 4

Распределение учебного времени

Трудоемкость по учебному плану	288 / 8	часов/зачетных единиц
Лекции	16	часов
Лабораторные работы	-	часов
Практические занятия	20	часов
Иная контактная работа	-	часов
Всего контактной работы (без учета экз.)	36	часов
Контактная работа по экзамену	-	часов
Курсовой проект (работа)	-	семестр
Самостоятельная работа обучающихся (без учета экз.)	252	часов
Самостоятельная работа по подготовке к экзамену	-	часов
Экзамен	-	семестр
Зачет	-	семестр
БРК, ДЗ	4	семестр

(год)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО направления подготовки (специальности) 38.04.03 Управление персоналом

Программу составили:

заведующий кафедрой с ученой степенью кандидата наук	УиП	СОГЛАСОВАНО	Т.В. Ялялиева
(должность)	(кафедра)		(И.О. Фамилия)
старший преподаватель	УиП	СОГЛАСОВАНО	С.В. Краснова
(должность)	(кафедра)		(И.О. Фамилия)

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА на заседании кафедры, за которой закреплена дисциплина
Кафедра управления и права

22.02.2023	протокол №	4	(наименование кафедры)
(дата)			
Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	Т.В. Ялялиева	
		(И.О. Фамилия)	

Рабочая программа СОГЛАСОВАНА с факультетом (институтом), выпускающей(ими)
кафедрой(ами).

СООТВЕТСТВУЕТ действующей ОП.

Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	Т.В. Ялялиева
		(И.О. Фамилия)

Председатель методической комиссии факультета (института), в который входит
выпускающая кафедра

СОГЛАСОВАНО	О.М. Репина
	(И.О. Фамилия)

Эксперт(ы): Сысорова Татьяна Владимировна, начальник отдела кадров ГБУ РМЭ
«Республиканский клинический госпиталь ветеранов войн»

Рабочая программа проверена и зарегистрирована в УМЦ 06.03.2023 г.

Специалист учебно-методического центра СОГЛАСОВАНО /Т.А. Смирнова/

Раздел 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является достижение планируемых результатов обучения, соответствующих установленным в ОПОП индикаторам достижения компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
1. 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 отбор членов команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений для достижения поставленной цели.	знания: знает технологии формирования команд для достижения целей управления трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом умения: умеет формировать команду для достижения целей управления трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом навыки: навыки формирования команды, взаимодействия в команде для достижения целей управления трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом
	УК-3.2 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон.	знания: знает теоретические основы управления конфликтами умения: умеет устранять факторы, провоцирующие конфликты при управлении трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом, применять методы управления конфликтами навыки: навыки поиска путей преодоления конфликтных ситуаций, применения методов управления конфликтами
	УК-3.3 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды.	знания: знает особенности планирования работы, основы делегирования полномочий при управлении трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом умения: умеет планировать работу при управлении трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом навыки: навыки планирования при управлении трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом
2. ПК-1 Способен осуществлять кадровую политику по основным HR-процессам на операционном уровне	ПК-1.1 Применяет методы оперативного управления персоналом организации	знания: знает методы оперативного управления трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом умения: умеет применять на практике методы оперативного управления трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом навыки: навыки оперативного управления трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом

ПК-1.2 Осуществляет постановку задач работникам структурного подразделения, определение ресурсов для их выполнения, контроль исполнения	знания: знает сущность организации работы по управлению трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом умения: умеет организовать работу по управлению трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом навыки: навыки организации работы по управлению трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом
ПК-1.3 Разрабатывает предложения по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике	знания: знает современные проблемы управления персоналом организации, знает основные технологии разработки, принятия и реализации кадровых решений в части совершенствования управления трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом умения: умеет разрабатывать предложения по совершенствованию управления трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом навыки: навыки разработки, принятия и реализации кадровых решений в части совершенствования управления трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом

Раздел 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к элективным дисциплинам (модулям) ОПОП.

Дисциплина является элективной

Для продолжения формирования заявленных компетенций необходимы знания предшествующих дисциплин: Кадровый консалтинг и аудит (УК-3), Технологии рекрутмента (УК-3), Технологии управления развитием персонала (ПК-1), Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности (ПК-1); практик: Учебная практика. Организационно-управленческая практика (ПК-1)

Изучаемая дисциплина является основой для продолжения формирования указанных компетенций в следующих дисциплинах: Технологии рекрутмента (УК-3); государственной итоговой аттестации в форме: Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (УК-3), Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (ПК-1)

Раздел 3. ОПИСАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Для формирования заявленных компетенций используются методологические технологии, реализующие деятельностный, личностно-ориентированный, практико-ориентированный подходы.

Основными стратегическими технологиями являются: исследовательские, лекционные занятия, практические занятия, процедуры самообучения

На достижение конкретных целей обучения направлены применяемые тактические технологии: задания, информационные, классическая лекция

Раздел 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Виды и темы занятий	Количество часов	Формируемые компетенции
Управление трудовым потенциалом	108	ПК-1, УК-3
Лекция. Сущность трудового потенциала и методы оценки трудового потенциала	8	
Практическое занятие. Этапы управления трудовым потенциалом организации	8	
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение Изучение лекционного материала, изучение дополнительного материала; подготовка к практическим занятиям; выполнение заданий текущего контроля	92	
Иная контактная работа:	0	

4 семестр

Виды и темы занятий	Количество часов	Формируемые компетенции
Управление интеллектуальным капиталом	180	ПК-1, УК-3
Лекция. Понятие интеллектуального капитала. Этапы развития интеллектуального капитала. Содержание управления интеллектуальным капиталом	4	
Лекция. Управление знаниями в организации. Нематериальные активы организации	4	
Практическое занятие. Система управления знаниями в организации. Стратегии и методы преобразования и распространения неявных знаний	4	
Практическое занятие. Аудит знаний и разработка карты	4	
Практическое занятие. Информационное обеспечение процессов управления знаниями	4	
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение Изучение лекционного материала, изучение дополнительного материала; подготовка к практическим занятиям; выполнение заданий текущего контроля	160	
Иная контактная работа:	0	

Раздел 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины Управление трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой, ее структурой и содержанием разделов. Учебный материал структурирован, изучение дисциплины осуществляется в тематической последовательности.

Занятия лекционного типа дают систематизированные знания по дисциплине Управление трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом, концентрируют внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала; обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть проблемы, явления или процесса; зафиксировать выводы и практические рекомендации.

Подготовка к **занятиям семинарского типа** включает ознакомление с планом практического занятия; работу с конспектом лекций, выполнение домашнего задания, работу с учебной и учебно-методической литературой, научными изданиями и электронными образовательными ресурсами, рекомендованными рабочей программой дисциплины Управление трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом. Содержание **самостоятельной работы** определяется рабочей программой дисциплины

Управление трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом, оценочными и методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Самостоятельная работа может осуществляться в аудиторной и внеаудиторной формах. Эффективным средством осуществления самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к образовательной программе, рабочей программе дисциплины Управление трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом, к электронным библиотечным системам, профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Периодичность проведения, формы текущего контроля успеваемости, система оценивания хода освоения дисциплин представлены в рабочей программе. Формой промежуточной аттестации по дисциплине Управление трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом является БРК.

Раздел 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Учебно-методическое обеспечение

№№ п/п	Список используемой литературы	Количество экземпляров печатных изданий, имеющихся в библиотеке, или электронный адрес издания (ресурса) в сети Интернет
УЧЕБНЫЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ И НАУЧНЫЕ ИЗДАНИЯ		
1.	Краснова, Светлана Витальевна. Основы управления персоналом [Текст] : практикум : [по направления подготовки бакалавров 081100.62 "Государственное и муниципальное управление"] / С. В. Краснова; М-во образования и науки РФ, ФГБОУ ВПО "Поволж. гос. технол. ун-т". Йошкар-Ола: ПГТУ, 2013. - 131 с. ISBN 978-5-8158-1226-0. Экземпляры: всего 31.	31 / https://portal.volgatech.net/books/Krasnova_osnovy_upravlenija_personalom.pdf
2.	Краснова, Светлана Витальевна. Управление персоналом [Текст] : практикум : по направлению подготовки 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление" / С. В. Краснова, Е. Г. Букатина; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, ФГБОУ ВО "Поволжский государственный технологический университет". Йошкар-Ола: ПГТУ, 2020. - 89 с. ISBN 978-5-8158-2168-2. Экземпляры: всего 14.	14 / https://portal.volgatech.net/books/Krasnova_Upravleniye_personalom_2020.pdf
3.	Одегов, Юрий Геннадьевич. Кадровая политика и кадровое планирование [Текст : Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, В. В. Павлова, А. В. Петропавловская. 3-е изд. Москва: Юрайт, 2022. - 575 с ISBN 978-5-534-14217-4.	https://urait.ru/bcode/496601
ЭЛЕКТРОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ		
1.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	http://elibrary.ru
2.	Научная электронная библиотека «Киберленинка»	http://cyberleninka.ru
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ		
1.	Справочно-правовая система Консультант+	http://www.consultant.ru
2.	Информационно-правовой портал Гарант	http://www.garant.ru

6.2. Материально-техническая база и программное обеспечение

№№ п/п	Аудитории для проведения учебных занятий, самостоятельной работы и проведения государственной итоговой аттестации	Перечень основного оборудования	Программное обеспечение
1.	336 (I)	Доска аудиторная 1.2*1.5 (1), Персональный компьютер 6 Atlant A2X2/2G(3)/монитор Viewsonic VA2013wm/3Y (1), ПК ICL REY H104.1 (системный блок,клав.мышь опт.,коврик, монитор Viewsonic VA2231W-LED) (1), Комплект учебной мебели (1)	Microsoft Windows Enterprise, Справочная правовая система "Консультант Плюс", Microsoft Office Standard, Агент Dr.Web, Комплект ГАРАНТ-Мастер, Microsoft Access, Microsoft Visio Professional, Microsoft Project Professional, Microsoft Visual Studio Enterprise, Комплект ПО для решения основных пользовательских задач
2.	508 (I)	ПК RAY B314,3.(клав.,мышь оптич.,пачкорд,ИДТО ,монитор 21,5 " View Sonic VA2248-LEG (2), Проектор мультимедийный Hitachi CP-X 444 (1), Комплект учебной мебели (1)	Microsoft Windows Enterprise, Справочная правовая система "Консультант Плюс", Microsoft Office Standard, Агент Dr.Web, Комплект ГАРАНТ-Мастер, Microsoft Access, Microsoft Visio Professional, Microsoft Project Professional, Microsoft Visual Studio Enterprise, Комплект ПО для решения основных пользовательских задач

Раздел 7. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ/ ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Критерии оценивания индикаторов достижения компетенций направлены на:

- усвоение теоретического материала (объем знаний, глубина усвоения), предусмотренного рабочей программой;
- умение излагать материал (четкость, грамотность изложения материала, точность и полнота воспроизведения учебного материала);
- умение применять теоретические знания при решении практических заданий.

Шкала оценивания представлена ниже.

Уровень сформированности элементов компетенции	Критерии оценивания	Шкала оценивания
Пороговый уровень	Обучающийся имеет знания основного материала, проявляет умение логично его излагать, но может допускать неточности в изложении материала, недостаточно правильные формулировки, испытывает затруднения в выполнении практических заданий.	удовлетворительно
Продвинутый уровень	Обучающийся твердо знает программный материал, излагает его грамотно и по существу, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения	хорошо
Высокий уровень	Обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, грамотно и логически стройно его излагает, дает исчерпывающие ответы на поставленные вопросы. В ответе тесно увязывается теория с практикой, при этом обучающийся не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, показывает знакомство с монографической литературой, периодическими изданиями, правильно обосновывает принятые решения, свободно владеет разносторонними навыками, приемами выполнения практических работ	отлично

7.1. Промежуточная аттестация обучающихся

Промежуточная аттестация обучающихся направлена на оценивание результатов обучения по дисциплине (модулю) и проводится с использованием фондов оценочных средств.

Примеры типовых контрольных заданий из базы фонда оценочных средств по образовательной программе.

1. Знание – это: а) совокупность различных объективных фактов б) комбинация опыта, экспертных оценок, которая задает общие рамки для оценки и инкорпорирования нового опыта с) иерархическая совокупность данных о тех или иных аспектах реального мира
2. Формализованное знание – это: а) неявное, неотделяемое знание б) явное, передаваемое знание с) те знания, к которым человек привык и которые применяются в случаях, когда не прибегают к логическим рассуждениям (это автоматические знания) д) идеалистические знания
3. Потребительский капитал можно характеризовать как: а) часть интеллектуального капитала, складывающаяся из связей и устойчивых отношений с клиентами и потребителями б) знания, практические навыки, творческие и мыслительные способности людей, их моральные ценности, личные и лидерские черты, культура труда, используемые индивидом для получения дохода с) процедуры, технологии, системы управления, техническое и программное обеспечение, организационные формы и структуры, патенты, культура организации
4. Могут ли разные компоненты интеллектуального капитала заменить друг друга? а) да б) нет
5. Информация – это: а) совокупность различных объективных фактов б) комбинация опыта, экспертных оценок, которая задает общие рамки для оценки и инкорпорирования нового опыта с)

иерархическая совокупность данных о тех или иных аспектах реального мира

6. Организационное знание: а) знание об организациях б) знание об организационно-правовых формах в) воплощается в технологиях

7. Неявное знание – это: а) знание, выраженное в виде слов, цифр и может передаваться на носителях б) знание, которое может существовать только с его обладателем – человеком или группой лиц и сложно передается от одного человека к другому в) эксплицитное знание

8. Знание «чувствую как и почему» по области применения: а) особенно важны в процессе сетевых взаимодействий б) нужны во многих ситуациях, но не всегда критичны в) применяются при работе с современными средствами поиска и обработки информации д) генерируют и реализуют инновации, координируют работу в организации

9. Охранная функция управления знаниями содержит: а) упорядочение знаний, оценку их полезности, классификацию по определенным критериям существующих знаний, накопленного опыта и др. б) поиск знания в потоке информации, фильтрацию информации, выбор эффективных информационных ресурсов, анализ методов деятельности и др. в) извлечение знаний из корпоративной памяти и обеспечение их доступности д) построение барьеров на пути утечки знаний и информации е) наблюдение за клиентами, анализ обратной связи, исследования, эксперименты и др.

10. Общие характеристики интеллектуального и физического капитала: а) материальная природа б) приносит своему обладателю доход в) требует затрат на свое поддержание д) преимущественно финансовая оценка е) организация владеет всем капиталом ж) нематериальная природа з) возникает в результате вложения ресурсов и) комбинация стоимостных и нестоимостных оценок к) организация владеет капиталом частично л) подвергается моральному износу

Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации

1. Управление знаниями: понятие, функции, актуальность в современной экономике.
2. Правовые документы, регулирующие правовое обеспечение управления знаниями.
3. Экономика знаний и новые требования к управлению.
4. Инфраструктура экономики, основанной на знаниях.
5. Роль высшего образования в формировании экономики знаний в России.
6. Структура занятости в постиндустриальном обществе.
7. Система управления знаниями в организации.
8. Жизненный цикл управления знаниями.
9. Знание: понятие, виды, особенности знания как объекта управления.
10. Знания: источники, свойства.
11. Континуум: от данных и информации к знаниям.
12. Взаимосвязь понятий: инновации, знание, конкурентоспособность. Знание как источник конкурентоспособности.
13. Интеллектуальный капитал: понятие, структура. Взаимодействие частей ИК. Интеллектуальная собственность.

14. Методы оценки интеллектуального капитала.
15. Социальный капитал: понятие, структура.
16. Технологии, методы управления знаниями в организации.
17. Информационные технологии: понятие, виды и функции.
18. Понятие коммуникативных технологий. Коммуникативная компетентность.
Значение коммуникационного менеджмента в формировании коммуникационного пространства.
19. Маркетинговые технологии: понятие, методы.
20. HR-технологии: понятие, методы.
21. Управление развитием персонала как фактор увеличения интеллектуального капитала.
22. Обучающаяся организация. Корпоративное обучение. Корпоративные университеты.
23. Сущность управления трудовым потенциалом.
24. Структура трудового потенциала. Кадровая, профессиональная, организационная и квалификационная составляющие трудового потенциала.
25. Индикаторы оценки трудового потенциала.