МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Директор департамента образования
_____ П. Е. Троян
«___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Развитие человеческого капитала организации (ГПО-1)

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **38.03.03 Управление персоналом**
Направленность (профиль) / специализация: **Управление персоналом организации**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **ЭФ, Экономический факультет**
Кафедра: **менеджмента, Кафедра менеджмента**
Курс: **2**
Семестр: **4**
Учебный план набора 2015 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	4 семестр	Всего	Единицы
1	Лекции	36	36	часов
2	Практические занятия	36	36	часов
3	Всего аудиторных занятий	72	72	часов
4	Самостоятельная работа	144	144	часов
5	Всего (без экзамена)	216	216	часов
6	Общая трудоемкость	216	216	часов
		6.0	6.0	З.Е.

Дифференцированный зачет: 4 семестр

Томск 2018

Согласована на портале № 40492

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 6 от «14» 6 2018 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа дисциплины составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного 14.12.2015 года, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента «___» _____ 20__ года, протокол №_____.

Разработчик:

доцент каф. менеджмента каф. менеджмента _____ А. В. Богомолова

Заведующий обеспечивающей каф. менеджмента _____ М. А. Афонасова

Рабочая программа дисциплины согласована с факультетом и выпускающей кафедрой:

Декан ЭФ _____ А. В. Богомолова

Заведующий выпускающей каф. менеджмента _____ М. А. Афонасова

Эксперты:

Профессор кафедры менеджмента (менеджмента) _____ М. А. Афонасова

Доцент кафедры менеджмента (менеджмента) _____ Т. Д. Санникова

Согласована на портале № 40492

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины

изучение подходов и методов работы с человеческим капиталом в организационных условиях: его формирование, развитие, оценка и сохранение;

исследование социальных, экономических, организационных и психологических факторов, влияющих на принятие эффективных управленческих решений в сфере управления человеческим капиталом организации.

1.2. Задачи дисциплины

- ознакомление с основными подходами к пониманию природы человеческого капитала;
- ознакомление с современными способами оценки человеческого капитала;
- ознакомление с современными технологиями в области развития человеческого капитала организации;
- приобретение опыта анализа человеческого капитала и исследование возможностей его управления.
-

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Развитие человеческого капитала организации (ГПО-1)» (Б1.В.ДВ.3.2) относится к блоку 1 (вариативная часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: Микроэкономика.

Последующими дисциплинами являются: Бизнес-планирование, Маркетинг.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- ПК-1 знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике;
- ПК-29 владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

- **знать** современные технологии управления человеческими ресурсам; основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации; основы стратегического управления персоналом, формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника; основы управления интеллектуальной собственностью и способы их применения на практике; методы анализа и диагностики состояния социальной сферы организации; способы реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом.
- **уметь** проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации; применять технологии управления человеческими ресурсам; разрабатывать и реализовывать концепции управления персоналом, кадровой политики организации; применять основы управления интеллектуальной собственностью; представлять интересы различных групп в организации по вопросам формирования и использования человеческого капитала в организации; разрабатывать стратегии управления персоналом и прогнозировать социальный эффект предлагаемых программ по работе с человеческим капиталом на различных уровнях (личности, группы, организации, общества).
- **владеть** современными технологиями управления человеческими ресурсам; приемами разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации;

Согласована на портале № 40492

основами стратегического управления персоналом, формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника; методами управления интеллектуальной собственностью и применения их на практике; методами анализа и диагностики состояния социальной сферы организации.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		4 семестр
Аудиторные занятия (всего)	72	72
Лекции	36	36
Практические занятия	36	36
Самостоятельная работа (всего)	144	144
Проработка лекционного материала	54	54
Подготовка к практическим занятиям, семинарам	90	90
Всего (без экзамена)	216	216
Общая трудоемкость, ч	216	216
Зачетные Единицы	6.0	6.0

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Разделы дисциплины и виды занятий приведены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы дисциплины и виды занятий

Названия разделов дисциплины	Лек., ч	Прак. зан., ч	Сам. раб., ч	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
4 семестр					
1 Определение целей и задач этапа проекта	6	4	20	30	ПК-1, ПК-29
2 Разработка (актуализация) технического задания этапа проекта	6	6	20	32	ПК-1, ПК-29
3 Постановка индивидуальных задач в рамках выполнения этапа проекта	6	8	20	34	ПК-1, ПК-29
4 Выполнение индивидуальных задач в рамках этапа проекта	12	8	28	48	ПК-1, ПК-29
5 Составление отчета	6	4	20	30	ПК-1, ПК-29
6 Защита отчета о выполнении этапа проекта	0	6	36	42	ПК-1, ПК-29
Итого за семестр	36	36	144	216	
Итого	36	36	144	216	

Согласована на портале № 40492

5.2. Содержание разделов дисциплины (по лекциям)

Содержание разделов дисциплин (по лекциям) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов дисциплин (по лекциям)

Названия разделов	Содержание разделов дисциплины (по лекциям)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
4 семестр			
1 Определение целей и задач этапа проекта	Определение целей и задач этапа проекта.Организационные цели управления человеческими ресурсами. Подходы к управлению человеческими ресурсами и управлению человеческим капиталом. Факторы, влияющие на роль и место человеческих ресурсов в организации. Основные заинтересованные стороны и участники организационных взаимодействий: их интересы, ресурсы, ограничения.	6	ПК-1, ПК-29
	Итого	6	
2 Разработка (актуализация) технического задания этапа проекта	Разработка (актуализация) технического задания этапа проекта.Понятие и сущность человеческого капитала: его особенности, виды и свойства. Структура человеческого капитала. Индивидуальный человеческий капитал. Человеческий капитал предприятия. Национальный человеческий капитал. Организационно-предпринимательский капитал. Роль человеческого капитала в инновационной модернизации России.	6	ПК-1, ПК-29
	Итого	6	
3 Постановка индивидуальных задач в рамках выполнения этапа проекта	Постановка индивидуальных задач в рамках выполнения этапа проекта.Ключевые факторы стратегии формирования, удержания и развития человеческого капитала организации. Отечественная и зарубежная практика управления человеческим капиталом организации. Роль организационной культуры в формировании человеческого капитала.	6	ПК-1, ПК-29
	Итого	6	
4 Выполнение индивидуальных задач в рамках этапа проекта	Выполнение индивидуальных задач в рамках этапа проекта.Человеческие ресурсы: выбор стратегических альтернатив.Инвестиции в человеческий капитал: оценка эффективности. Российский и зарубежный опыт мотивации в практике управления человеческими ресурсами. Направления привлечения человеческого капитала и временной диапазон планирования. Направления развития человеческих ресурсов организации.	12	ПК-1, ПК-29
	Итого	12	
5 Составление отчета	Составление отчета. Содержание, оформление, правила.Определение комплекса требований к заключительному отчету: формальные и качествен-	6	ПК-1, ПК-29

Согласована на портале № 40492

	ные требования. Структура отчета и основные количественные показатели. Графическое представление информации в отчете. Использование прикладных программ и технических средств для формирования отчета.		
	Итого	6	
Итого за семестр		36	

5.3. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами представлены в таблице 5.3.

Таблица 5.3 – Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

Наименование дисциплин	№ разделов данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин					
	1	2	3	4	5	6
Предшествующие дисциплины						
1 Микроэкономика	+	+	+	+	+	+
Последующие дисциплины						
1 Бизнес-планирование	+			+		
2 Маркетинг			+	+	+	

5.4. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий представлено в таблице 5.4.

Таблица 5.4 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Компетенции	Виды занятий			Формы контроля
	Лек.	Прак. зан.	Сам. раб.	
ПК-1	+	+	+	Защита отчета, Отчет по ГПО, Тест, Дифференцированный зачет
ПК-29	+	+	+	Защита отчета, Отчет по ГПО, Тест, Дифференцированный зачет

6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Не предусмотрено РУП.

7. Лабораторные работы

Не предусмотрено РУП.

8. Практические занятия (семинары)

Наименование практических занятий (семинаров) приведено в таблице 8.1.

Согласована на портале № 40492

Таблица 8.1 – Наименование практических занятий (семинаров)

Названия разделов	Наименование практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
4 семестр			
1 Определение целей и задач этапа проекта	Определение целей и задач этапа проекта. Понятия человеческого капитала и человеческих ресурсов. Отечественный контекст управления человеческимкапиталом. Обзор эмпирических исследований в данной сфере.	4	ПК-1, ПК-29
	Итого	4	
2 Разработка (актуализация) технического задания этапа проекта	Разработка (актуализация) технического задания этапа проекта.Содержание современных концепций управления человеческими ресурсами. Методологические основы и методические подходы к оценке человеческого капитала.	6	ПК-1, ПК-29
	Итого	6	
3 Постановка индивидуальных задач в рамках выполнения этапа проекта	Постановка индивидуальных задач в рамках выполнения этапа проекта.Основные направления управления человеческими ресурсами на предприятии. Роль менеджера в формировании, развитии и эффективном управлении человеческим потенциалом и человеческим капиталом предприятия. Управление обучением персонала: современные подходы, модели, стили.Система показателей оценки человеческого капитала. Основные методики оценки человеческого капитала предприятия. Организация процедуры оценки и управления человеческими ресурсами на предприятии.	8	ПК-1, ПК-29
	Итого	8	
4 Выполнение индивидуальных задач в рамках этапа проекта	Выполнение индивидуальных задач в рамках этапа проекта.Стратегии и политики управления человеческими ресурсами организации: отечественные и зарубежные подходы.Привлечение человеческого капитала. Развитие человеческого капитала организации.Удержание человеческого капитала организации.Устойчивость человеческого капитала организации.	8	ПК-1, ПК-29
	Итого	8	
5 Составление отчета	Составление отчета этапа проекта.	4	ПК-1, ПК-29
	Итого	4	
6 Защита отчета о выполнении этапа проекта	Выполнение семестрового отчета, подготовка к защите результатов (презентация, доклад).	6	ПК-1, ПК-29
	Итого	6	
Итого за семестр		36	

Согласована на портале № 40492

9. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 9.1.

Таблица 9.1 – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
4 семестр				
1 Определение целей и задач этапа проекта	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	10	ПК-1, ПК-29	Дифференцированный зачет, Защита отчета, Отчет по ГПО, Тест
	Проработка лекционного материала	10		
	Итого	20		
2 Разработка (актуализация) технического задания этапа проекта	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	10	ПК-1, ПК-29	Дифференцированный зачет, Защита отчета, Отчет по ГПО, Тест
	Проработка лекционного материала	10		
	Итого	20		
3 Постановка индивидуальных задач в рамках выполнения этапа проекта	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	10	ПК-1, ПК-29	Дифференцированный зачет, Защита отчета, Отчет по ГПО, Тест
	Проработка лекционного материала	10		
	Итого	20		
4 Выполнение индивидуальных задач в рамках этапа проекта	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	14	ПК-1, ПК-29	Дифференцированный зачет, Защита отчета, Отчет по ГПО, Тест
	Проработка лекционного материала	14		
	Итого	28		
5 Составление отчета	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	10	ПК-1, ПК-29	Дифференцированный зачет, Защита отчета, Отчет по ГПО, Тест
	Проработка лекционного материала	10		
	Итого	20		
6 Защита отчета о выполнении этапа проекта	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	36	ПК-1, ПК-29	Дифференцированный зачет, Защита отчета, Отчет по ГПО, Тест
	Итого	36		
Итого за семестр		144		

Согласована на портале № 40492

Итого	144		

10. Курсовой проект / курсовая работа

Не предусмотрено РУП.

11. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

11.1. Балльные оценки для элементов контроля

Таблица 11.1 – Балльные оценки для элементов контроля

Элементы учебной деятельности	Максимальный балл на 1-ую КТ с начала семестра	Максимальный балл за период между 1КТ и 2КТ	Максимальный балл за период между 2КТ и на конец семестра	Всего за семестр
4 семестр				
Дифференцированный зачет			30	30
Защита отчета		10	10	20
Отчет по ГПО	10	10	10	30
Тест	10		10	20
Итого максимум за период	20	20	60	100
Нарастающим итогом	20	40	100	100

11.2. Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

Пересчет баллов в оценки за контрольные точки представлен в таблице 11.2.

Таблица 11.2 – Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

Баллы на дату контрольной точки	Оценка
≥ 90% от максимальной суммы баллов на дату КТ	5
От 70% до 89% от максимальной суммы баллов на дату КТ	4
От 60% до 69% от максимальной суммы баллов на дату КТ	3
< 60% от максимальной суммы баллов на дату КТ	2

11.3. Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку представлен в таблице 11.3.

Таблица 11.3 – Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Оценка (ГОС)	Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен	Оценка (ECTS)
5 (отлично) (зачтено)	90 - 100	A (отлично)
4 (хорошо) (зачтено)	85 - 89	B (очень хорошо)
	75 - 84	C (хорошо)
	70 - 74	D (удовлетворительно)
3 (удовлетворительно) (зачтено)	65 - 69	
	60 - 64	E (посредственно)
2 (неудовлетворительно) (не зачтено)	Ниже 60 баллов	F (неудовлетворительно)

Согласована на портале № 40492

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

12.1. Основная литература

1. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебник для бакалавриата и магистратуры / Н. Д. Гуськова, И. Н. Краковская, А. В. Ерастова, Д. В. Родин. — 2-е изд., испр. и доп. — М. Издательство Юрайт, 2018. — 212 с. — (Серия Университеты России). — ISBN 978-5-534-04759-2. — Режим доступа https//biblio-online.ru/book/AB6DD9A6-B667-4865-A3E9-9B5B4D608682 - Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/AB6DD9A6-B667-4865-A3E9-9B5B4D608682 (дата обращения: 24.07.2018).

12.2. Дополнительная литература

1. Развитие потенциала сотрудников [Электронный ресурс]: Профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации Учебное пособие / Иванова С.В., Болдогоев Д., Борчанинова Э., - 5-е изд. - М.Альпина Пабл., 2016. - 279 с. 60x90 1/16 ISBN 978-5-9614-4582-4 - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/917619 (дата обращения: 24.07.2018).
2. Психология управления персоналом [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата / Е. И. Рогов [и др.]. — М. Издательство Юрайт, 2018. — 350 с. — (Серия Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03827-9. — Режим доступа https//biblio-online.ru/book/292ECA44-348A-464E-8397-4A438164288B - Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/292ECA44-348A-464E-8397-4A438164288B (дата обращения: 24.07.2018).
3. Инвестиции в человеческий капитал предприятия [Электронный ресурс]: Учеб. пособие / Е.Н.Голованова, С.А. Лочан и др.; Под общ. ред. проф. А.М.Асалиева - М. НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 88 с. 60x88 1/16. - (Высшее образование Бакалавриат). (о) ISBN 978-5-16-004754-6 - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/413175 (дата обращения: 24.07.2018).

12.3. Учебно-методические пособия

12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Групповое проектное обучение [Электронный ресурс]: Методические указания по подготовке к лабораторным, практическим занятиям и самостоятельной работе / А. В. Ларионова - 2018. 17 с. - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/8101 (дата обращения: 24.07.2018).
2. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: Методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе / Т. Д. Санникова - 2018. 19 с. - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/8238 (дата обращения: 24.07.2018).

12.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

12.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. http://www.aup.ru
2. http://hr-portal.ru
3. http://www.hrm.ru
4. http://www.pro-personal.ru
5. www.elibrary.ru
6. www.garant.ru

Согласована на портале № 40492

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины и требуемое программное обеспечение

13.1. Общие требования к материально-техническому и программному обеспечению дисциплины

13.1.1. Материально-техническое и программное обеспечение для лекционных занятий

Для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется учебная аудитория с количеством посадочных мест не менее 22-24, оборудованная доской и стандартной учебной мебелью. Имеются демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по лекционным разделам дисциплины.

13.1.2. Материально-техническое и программное обеспечение для практических занятий

Лаборатория группового проектного обучения "Лаборатория социально-экономических проблем"

учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа

634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 503 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- ПЭВМ КОМПСТАР (12 шт.);
- Магнитно-маркерная доска;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

- 7-Zip
- FoxitReader
- Google Chrome
- Microsoft Windows 7 Pro
- Mozilla Firefox
- OpenOffice
- Консультант Плюс

13.1.3. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используются учебные аудитории (компьютерные классы), расположенные по адресам:

- 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 233 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 201 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Состав оборудования:

- учебная мебель;
- компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Celeron D336 2.8ГГц. - 5 шт.;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения:

- Microsoft Windows;
- OpenOffice;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
- 7-Zip;
- Google Chrome.

Согласована на портале № 40492

13.2. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Освоение дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы преподавания для обучающихся с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой занимаются обучающиеся с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями зрениями** предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для комфортного просмотра.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями опорно-двигательного аппарата** используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

14. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины

14.1. Содержание оценочных материалов и методические рекомендации

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы в составе:

14.1.1. Тестовые задания

1. Как называется способность индивида устанавливать взаимоотношения с другими людьми, а также уже существующие отношения с другими людьми и социальными институтами?

а) человеческий капитал;
б) интеллектуальный капитал;
в) социальный капитал;
г) организационный капитал.

2. Человеческий капитал способен:

а) накапливаться и воспроизводиться;
б) накапливаться, но не воспроизводиться;
в) не накапливаться, но воспроизводиться;
г) не накапливаться и не воспроизводиться.

3. Человеческий капитал на индивидуальном уровне и человеческий капитал предприятий и фирм – это:

а) микроуровень;
б) мезоуровень;
в) макроуровень;
г) мегауровень.

4. Прямой метод оценки человеческого капитала на основе подсчета прямых затрат основан на расчете:

а) предельных экономических затрат компании на свой персонал, включая затраты на оплату персонала;

б) общих экономических затрат компании на свой персонал, не включая затраты на оплату персонала;

в) удельных экономических затрат компании на свой персонал, включая затраты на оплату персонала;

г) общих экономических затрат компании на свой персонал, включая затраты на оплату персонала.

Согласована на портале № 40492

5. Косвенный метод оценки человеческого капитала на основе подсчета прямых затрат основан на

а) сопоставлении рыночной стоимости объекта оценки (предприятия) со стоимостью замещения данного объекта (предприятия);

б) расчете предельных экономических затрат компании на свой персонал, включая затраты на оплату персонала;

в) сопоставлении текущей стоимости объекта оценки (предприятия) со стоимостью замещения данного объекта (предприятия);

г) сопоставлении рыночной стоимости объекта оценки (предприятия) со стоимостью обновления данного объекта (предприятия).

6. Условная стоимость работника – это объем товаров, работ и услуг, который:

а) как ожидается, работник предоставит или реализует, трудясь в данной организации;

б) работник предоставляет или реализует, трудясь в данной организации;

в) как ожидается, работник мог бы предоставить или реализовать, трудясь в схожей организации;

г) как ожидается, работник предоставит или реализует за трудоспособный период.

7. Обобщающим показателем уровня развития человеческого капитала выступает:

а) индекс человеческого капитала;

б) индекс человеческого развития;

в) индекс скорости человеческого развития;

г) индекс качества жизни.

8. Что включает инвестирование в человеческий капитал?

а) вкладывание средств в производство;

б) вкладывание средств в новые технологии;

в) расходы на повышение квалификации персонала;

г) вкладывание средств в строительство новых сооружений.

д) вкладывание средств в совершенствование организационной структуры предприятия.

9. Человеческий капитал - это:

а) форма инвестирования в человека, т. е. затраты на общее и специальное образование, накопление суммы здоровья от рождения и через систему воспитания до работоспособного возраста, а также на экономически значимую мобильность.

б) вкладывание средств в средства производства;

в) нематериальные активы предприятия.

г) материальные активы предприятия;

д) это совокупность форм и методов работы администрации, обеспечивающих эффективный результат.

10. Функции управления персоналом представляют собой:

а) комплекс направлений и подходов работы в с кадрами, ориентированный на удовлетворение производственных и социальных потребностей предприятия;

б) комплекс направлений и подходов по повышению эффективности функционирования предприятия;

в) комплекс направлений и подходов по увеличению уставного фонда организации;

г) комплекс направлений и подходов по совершенствованию стратегии предприятия;

д) комплекс направлений и мероприятий по снижению себестоимости продукции.

11. Потенциал специалиста – это:

а) совокупность возможностей, знаний, опыта, устремлений и потребностей;

б) здоровье человека;

в) способность адаптироваться к новым условиям;

Согласована на портале № 40492

г) способность повышать квалификацию без отрыва от производства;

д) способность человека производить продукцию.

12. Горизонтальное перемещение рабочего предусматривает такую ситуацию:

а) переведение с одной работы на другую с изменением заработной платы или уровня ответственности;

б) переведение с одной работы на другую без изменения заработной ты или уровня ответственности;

в) освобождение рабочего;

г) понижение рабочего в должности;

д) повышение рабочего в должности.

13. Человеческий капитал формируется:

а) обществом;

б) конкретным человеком;

в) группой лиц;

г) все ответы верны.

14. Воспроизводство человеческого капитала может быть:

а) простым и расширенным;

б) только простым;

в) только расширенным;

г) все ответы верны.

15. Эффективность или отдача инвестиций в человеческий капитал зависит от:

а) отрасли и предприятия, в которой он используется, и от личных мотиваций и ответственности человека;

б) личных мотиваций и ответственности человека;

в) востребованности направления работы человека

г) все ответы верны.

16. Интеллектуальные конфликты основаны:

а) на столкновении приблизительно равных по силе, но противоположно направленных нужд, мотивов, интересов и увлечений в одного и того человека;

б) на столкновенье вооруженных групп людей;

в) на борьбе идей в науке, единстве и столкновении таких противоположностей, как истинное и ошибочное;

г) на противостоянии добра и зла, обязанностей и совести;

д) на противостоянии справедливости и несправедливости.

17. Конфликтная ситуация - это:

а) столкновенье интересов разных людей с агрессивными действиями;

б) предметы, люди, явления, события, отношения, которые необходимо привести к определенному равновесию для обеспечения комфортного состояния индивидов, которые находятся в поле этой ситуации;

в) состояние переговоров в ходе конфликта;

г) определение стадий конфликта;

д) противоречивые позиции сторон по поводу решения каких-либо вопросов.

18. Стратегический подход к управлению человеческими ресурсами:

а) реализует учетно-исполнительские функции;

б) основывается на необходимости развития персонала для достижения перспективных целей;

Согласована на портале № 40492

в) базируется на должностных инструкциях;
г) включает все перечисленное.

19. К основным чертам современной модели управления человеческими ресурсами относится:
а) непрерывность процесса обогащения знаний и рост квалификации сотрудников;
б) использование авторитарного стиля управления;
в) четкое определение должностных обязанностей;
г) ничего не подходит.

20. Письменное описание того, в чём заключаются обязанности работника и с какой целью они исполняются это:
а) протокол задач;
б) должностная инструкция;
в) анализ должности;
г) проектирование работы.

14.1.2. Темы проектов ГПО

Выбор темы проектов ГПО определяется в соответствии с научными направлениями работы кафедры и направлением подготовки, по которому обучаются студенты и/или направлению их научно-исследовательской деятельности.

Работа проектной группы организуется как составная часть учебного процесса подготовки специалистов, бакалавров, магистров. Практическое закрепление знаний и навыков проектной, научно-исследовательской и организационно-управленческой деятельности происходит в результате разработки реального проекта.

Формулировка и развитие тематики проекта проводится при непосредственном участии руководителя проектной группы, которые планирует сроки и индивидуальные задачи для каждого участника. Индивидуальное задание каждого студента, участника проектной группы, связано с выполнением задач предусмотренных техническим заданием проекта.

Техническим заданием также предусматривает доклады участников проектных групп по результатам проведенной работы на научно-технических конференциях, симпозиумах и семинарах различного уровня

14.1.3. Вопросы дифференцированного зачета

1. Национальный человеческий капитал, его составляющие.
2. В чем разница в понятиях «человеческие ресурсы организации» и «человеческий капитал организации»?
3. Направления формирования кадрового потенциала организации в современных условиях.
4. Отечественный и зарубежный опыт профессиональной подготовки, переподготовки и обучения персонала.
5. Правила построения карьеры как способа развития компетенций.
6. Составление личного жизненного плана.
7. Экономическая эффективность управления персоналом.
8. Техническая эффективность управления персоналом.
9. Социальная эффективность управления персоналом.
10. Интеллектуальный капитал организации и его оценка.
11. Управление знаниями.
12. Структура, принципы и порядок формирования кадрового резерва.
13. Делегирование полномочий как метод развития персонала организации.
14. Почему инвестиции в развитие человеческого капитала экономически целесообразны для работодателя?
15. Структура непрерывного образования.
16. Факторы, влияющие на профессиональную эффективность работников.

Согласована на портале № 40492

17. В чем разница между оплатой труда и вознаграждением работника?

18. Какие инструменты мотивации неимущественного характера могут использовать работодатели помимо методов моральной мотивации?

19. От кого зависит общий вектор (направленность) реализуемой в конкретной организации политики социальной и психологической поддержки персонала?

20. Организационная культура и её роль в управлении человеческими ресурсами. Типы организационных культур. Методы управления организационной культурой. Этические проблемы деловых отношений в организации.

21.Управление конфликтами в организации. Виды конфликтов, структура конфликта. Стратегии и способы разрешения конфликтов.

22.Затраты на персонал организации. Структура затрат на персонал. Методы оценки затрат на персонал организации.

23.Аудит персонала: направления, уровни, виды. Технология проведения аудита персонала организации.

24. Развитие человеческих ресурсов организации. Обучение как основной компонент развития человеческих ресурсов.

25. Современные направления совершенствования системы обучения.

14.1.4. Методические рекомендации

Обязательные аудиторные занятия по дисциплинам ГПО проводятся каждый четверг в единый день ГПО.

Руководитель проекта ставит каждому участнику индивидуальные задачи в соответствии с направлением (специальностью) обучения и профилем (специализацией) студента.

Каждый этап ГПО заканчивается защитой отчета с выставлением оценки за этап. Итоговые отчёты и отзывы руководителя прикрепляются к странице проекта в течение недели после защиты.

14.2. Требования к оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 14.

Таблица 14 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Категории обучающихся	Виды дополнительных оценочных материалов	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушениями слуха	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы	Преимущественно письменная проверка
С нарушениями зрения	Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету	Преимущественно дистанционными методами
С ограничениями по общемедицинским показаниям	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы	Преимущественно проверка методами исходя из состояния обучающегося на момент проверки

14.3. Методические рекомендации по оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной форме;
- в печатной форме с увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;

Согласована на портале № 40492

– методом чтения ассистентом задания вслух;
– предоставление задания с использованием сурдоперевода.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

– письменно на бумаге;
– набор ответов на компьютере;
– набор ответов с использованием услуг ассистента;
– представление ответов устно.

Процедура оценивания результатов обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в форме электронного документа;
– в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в форме электронного документа;
– в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в форме электронного документа;
– в печатной форме.

При необходимости для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Согласована на портале № 40492