МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ П. В. Сенченко
«___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Развитие человеческого капитала в компании (ГПО-2)

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **38.03.02 Менеджмент**
Направленность (профиль) / специализация: **Экономика и управление на предприятии**
Форма обучения: **заочная**
Факультет: **ЗиВФ, Заочный и вечерний факультет**
Кафедра: **Менеджмента, Кафедра менеджмента**
Курс: **3, 4**
Семестр: **6, 7**
Учебный план набора 2018 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	6 семестр	7 семестр	Всего	Единицы
1	Практические занятия	12	12	24	часов
2	Всего аудиторных занятий	12	12	24	часов
3	Самостоятельная работа	96	92	188	часов
4	Всего (без экзамена)	108	104	212	часов
5	Подготовка и сдача зачета	0	4	4	часов
6	Общая трудоемкость	108	108	216	часов
				6.0	З.Е.

Контрольные работы: 7 семестр - 1
Зачёт с оценкой: 7 семестр

Томск

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шелупанов А.А.
Должность: Ректор
Дата подписания: 20.12.2017
Уникальный программный ключ:
c53e145e-8b20-45aa-9347-a5e4dbb90e8d

Согласована на портале № 48994

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 2 от «18» 2 2020 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа дисциплины составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент, утвержденного 12.01.2016 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 ЗиВФ	_____	И. В. Осипов
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 № 48994

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины

в рамках группового проектного обучения является практическое закрепление знаний и навыков проектной, научно-исследовательской и организационной деятельности в рамках профессиональных задач по направлению подготовки обучающегося;

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;
- сформировать представление о построении и работе проектной команды;
- сформировать умения взаимодействовать во время групповой работы по проекту.
-

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Развитие человеческого капитала в компании (ГПО-2)» (Б1.В.ДВ.3.2) относится к блоку 1 (вариативная часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: Макроэкономика, Маркетинг, Микроэкономика, Экономика предприятия.

Последующими дисциплинами являются: Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты, Преддипломная практика, Психология управления.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- ПК-2 владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;
- ПК-19 владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

- **знать** цели и задачи группового проектного обучения; основы проектной деятельности;индивидуальные задачи в рамках ГПО; современные технологии управления человеческими ресурсам; основные типы конфликтов, модели и стратегии поведения в конфликтной ситуации; теоретические основы согласования интересов участников различных бизнес-процессов организации; основные подходы к развитию человеческого капитала в организационных условиях, использующиеся в планировании и привлечении человеческих ресурсов, в обучении, оценке и развитии человеческого капитала организации; основные факторы, влияющие на выбор конкретных подходов к работе с человеческим капиталом в условиях организации.
- **уметь** работать в составе проектной группы при реализации проектов; практически использовать знания и навыки в рамках профессиональной деятельности; проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации; использовать технологии разрешения конфликтных ситуаций при осуществлении межличностных, групповых и организационных коммуникаций; разрабатывать предложения по формированию бизнес-процессов развития предпринимательской деятельности организации; представлять интересы различных групп в организации по вопросам формирования и использования человеческого капитала в организации; прогнозировать со-

Согласована на портале № 48994

циальный эффект предлагаемых программ по работе с человеческим капиталом на различных уровнях (личности, группы, организации, общества).

– **владеть** профессиональными навыками решения индивидуальных задач при выполнении проекта; навыками обеспечения согласованности выполнения бизнес-процессов всеми участниками; способами разрешения конфликтных ситуаций при управлении человеческими ресурсами; навыками деловых коммуникаций при осуществлении межличностных, групповых и организационных коммуникаций; работы в малой группе, организации взаимодействий с членами группы, распределения обязанностей, совершенствования механизмов групповой работы; поиска и систематизации научной и научно-практической литературы по заданной теме.

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	
		6 семестр	7 семестр
Аудиторные занятия (всего)	24	12	12
Практические занятия	24	12	12
Самостоятельная работа (всего)	188	96	92
Выполнение индивидуальных заданий	38	28	10
Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	56	34	22
Подготовка к практическим занятиям, семинарам	78	34	44
Выполнение контрольных работ	16	0	16
Всего (без экзамена)	212	108	104
Подготовка и сдача зачета	4	0	4
Общая трудоемкость, ч	216	108	108
Зачетные Единицы	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	Прак. зан., ч	Сам. раб., ч	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
6 семестр				
1 Определение целей и задач этапа проекта	6	52	58	ПК-19, ПК-2
2 Разработка (актуализация) технического задания этапа проекта	6	44	50	ПК-19, ПК-2
Итого за семестр	12	96	108	
7 семестр				
3 Постановка индивидуальных задач в рамках выполнения этапа проекта	2	18	20	ПК-19, ПК-2

Согласована на портале № 48994

4 Выполнение индивидуальных задач в рамках этапа проекта	4	28	32	ПК-19, ПК-2
5 Составление отчета	4	22	26	ПК-19, ПК-2
6 Защита отчета о выполнении этапа проекта	2	24	26	ПК-19, ПК-2
Итого за семестр	12	92	104	
Итого	24	188	212	

5.2. 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 5.2.

Таблица 5.2 – 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 Макроэкономика	+	+				
2 Маркетинг			+	+	+	
3 Микроэкономика	+	+	+	+	+	+
4 Экономика предприятия	+	+	+	+	+	+
Последующие дисциплины						
1 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты				+	+	+
2 Преддипломная практика			+	+	+	
3 Психология управления				+		

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

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий представлено в таблице 5.3.

Таблица 5.3 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Компетенции	Виды занятий		Формы контроля
	Прак. зан.	Сам. раб.	
ПК-2	+	+	Контрольная работа, Защита отчета, Отчет по ГПО, Тест, Зачёт с оценкой
ПК-19	+	+	Контрольная работа, Защита отчета, Отчет по ГПО, Тест, Зачёт с оценкой

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 № 48994

Таблица 8.1 – Наименование практических занятий (семинаров)

Названия разделов	Наименование практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
6 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.	6	ПК-19, ПК-2
	Итого	6	
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-19, ПК-2
	Итого	6	
Итого за семестр		12	
7 семестр			
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.	2	ПК-19, ПК-2
	Итого	2	
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.	4	ПК-19, ПК-2
	Итого	4	
5 Составление отчета	Составление отчета этапа проекта.	4	ПК-19, ПК-2
	Итого	4	
6 Защита отчета о	Выполнение семестрового отчета, подго-	2	ПК-19, ПК-2

Согласована на портале № 48994

выполнении этапа проекта	товка к защите результатов (презентация, доклад).		
	Итого	2	
Итого за семестр		12	
Итого		24	

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
6 семестр				
1 Определение целей и задач этапа проекта	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	18	ПК-19, ПК-2	Отчет по ГПО, Тест
	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	16		
	Выполнение индивидуальных заданий	18		
	Итого	52		
2 Разработка (актуализация) технического задания этапа проекта	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	16	ПК-19, ПК-2	Отчет по ГПО, Тест
	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	18		
	Выполнение индивидуальных заданий	10		
	Итого	44		
Итого за семестр		96		
7 семестр				
3 Постановка индивидуальных задач в рамках выполнения этапа проекта	Выполнение контрольных работ	8	ПК-19, ПК-2	Зачёт с оценкой, Защита отчета, Контрольная работа, Отчет по ГПО, Тест
	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	10		
	Итого	18		
4 Выполнение индивидуальных задач в рамках этапа проекта	Выполнение контрольных работ	8	ПК-19, ПК-2	Зачёт с оценкой, Защита отчета, Контрольная работа, Отчет по ГПО, Тест
	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	10		
	Выполнение индивидуальных заданий	10		

Согласована на портале № 48994

	Итого	28		
5 Составление отчета	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	12	ПК-19, ПК-2	Зачёт с оценкой, Защита отчета, Отчет по ГПО, Тест
	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	10		
	Итого	22		
6 Защита отчета о выполнении этапа проекта	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	12	ПК-19, ПК-2	Зачёт с оценкой, Защита отчета, Отчет по ГПО, Тест
	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	12		
	Итого	24		
Итого за семестр		92		
	Подготовка и сдача зачета	4		Зачёт с оценкой
Итого		192		

10. Курсовой проект / курсовая работа

Не предусмотрено РУП.

11. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

Рейтинговая система не используется.

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

12.1. Основная литература

1. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8761-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/450458 (дата обращения: 12.05.2020).

12.2. Дополнительная литература

1. 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 : — Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/292ECA44-348A-464E-8397-4A438164288B (дата обращения: 12.05.2020).

2. Зуб, А. Т. Управление проектами [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 422 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00725-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/450229 (дата обращения: 12.05.2020).

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: 12.05.2020).

2. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: Методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе / Т. Д. Санникова - 2018. 19 с. — Режим досту-

Согласована на портале № 48994

па: https://edu.tusur.ru/publications/8238 (дата обращения: 12.05.2020).

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. При изучении дисциплины рекомендуется использовать базы данных и информационно-справочные системы, к которым у ТУСУРа есть доступ https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh
2. http://www.aup.ru
3. http://hr-portal.ru
4. http://www.hrm.ru
5. http://www.pro-personal.ru
6. www.elibrary.ru
7. www.garant.ru

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 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

13.1.2. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используются учебные аудитории (компьютерные классы),

Согласована на портале № 48994

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.

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;

Согласована на портале № 48994

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.

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,

Согласована на портале № 48994

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;

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;

Согласована на портале № 48994

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;

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 контрольных работ

Стратегии и политики управления человеческими ресурсами организации: отечественные и зарубежные подходы.

Государственное регулирование управления человеческими ресурсами.

Функции государственных органов в области управления человеческими ресурсами.

Инвестиции в человеческий капитал: оценка эффективности.

Оценка человеческого капитала организаций

Расчет рентабельности инвестиций в человеческий капитал.

14.1.3. 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 ру-

Согласована на портале № 48994

ководителя 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

14.1.4. Вопросы для зачёта с оценкой

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.

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 де-

Согласована на портале № 48994

ловых 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.

14.2. 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;
- 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.

Согласована на портале № 48994

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 № 48994