

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

Документ подписан электронной подписью

Сертификат: 1с6сfa0a-52a6-4f49-aef0-5584d3fd4820

Владелец: Троян Павел Ефимович

Действителен: с 19.01.2016 по 16.09.2019

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Инвестиции в человеческий капитал (ГПО-2.2)

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **43.03.01 Сервис**
Направленность (профиль) / специализация: **Информационный сервис**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **РТФ, Радиотехнический факультет**
Кафедра: **ТУ, Кафедра телевидения и управления**
Курс: **3**
Семестр: **5**
Учебный план набора 2015 года

Распределение рабочего времени

| № | Виды учебной деятельности | 5 семестр | Всего | Единицы |
|---|---------------------------|-----------|-------|---------|
| 1 | Лекции | 24 | 24 | часов |
| 2 | Практические занятия | 24 | 24 | часов |
| 3 | Всего аудиторных занятий | 48 | 48 | часов |
| 4 | Самостоятельная работа | 60 | 60 | часов |
| 5 | Всего (без экзамена) | 108 | 108 | часов |
| 6 | Общая трудоемкость | 108 | 108 | часов |
| | | 3.0 | 3.0 | З.Е. |

Зачет: 5 семестр

Томск 2018

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа дисциплины составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 43.03.01 Сервис, утвержденного 20.10.2015 года, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ТУ « ___ » _____ 20__ года, протокол № _____.

Разработчик:

Ст. преподаватель каф. ТУ _____ А. Э. Лебедева

Заведующий обеспечивающей каф.
ТУ

_____ Т. Р. Газизов

Рабочая программа дисциплины согласована с факультетом и выпускающей кафедрой:

Декан РТФ _____ К. Ю. Попова

Заведующий выпускающей каф.
ТУ

_____ Т. Р. Газизов

Эксперты:

Старший преподаватель кафедры
телевидения и управления (ТУ)

_____ А. В. Бусыгина

Доцент кафедры телевидения и
управления (ТУ)

_____ Е. В. Зайцева

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины

Целью изучения дисциплины "Инвестиции в человеческий капитал" (ГПО-2.2) 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.

1.2. Задачи дисциплины

- - изучение принципов инвестиционного анализа при разработке, реализации и оценке экономической эффективности инвестиционных проектов, направленных на развитие предприятия;
- – изучение законодательных и нормативных документов, регламентирующими инвестиционную деятельность;
- – практические навыки по оценке экономической эффективности инвестиционных проектов от введения инноваций, расширения производства и т.д., эффективности вложения средств в человеческий капитал;
- – навыки использования методик оценки экономической эффективности реальных инвестиционных проектов ;
- - приобретение навыков выполнения инновационных проектов в сфере сервиса.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Инвестиции в человеческий капитал (ГПО-2.2)» (Б1.В.ДВ.10.3) относится к блоку 1 (вариативная часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: Влияние корпоративной культуры на развитие предприятий (ГПО-1).

Последующими дисциплинами являются: Бизнес-планирование инновационной деятельности (ГПО-3.1).

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- ПК-5 готовностью к выполнению инновационных проектов в сфере сервиса;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

- **знать** цели и задачи группового проектного обучения; основы проектной деятельности; индивидуальные задачи в рамках ГПО;
- **уметь** работать в составе проектной группы при реализации проектов; практически использовать знания и навыки в рамках профессиональной деятельности;
- **владеть** профессиональными навыками решения индивидуальных задач при выполнении проекта.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

| Виды учебной деятельности | Всего часов | Семестры |
|--------------------------------|-------------|-----------|
| | | 5 семестр |
| Аудиторные занятия (всего) | 48 | 48 |
| Лекции | 24 | 24 |
| Практические занятия | 24 | 24 |
| Самостоятельная работа (всего) | 60 | 60 |

| | | |
|---|-----|-----|
| Проработка лекционного материала | 18 | 18 |
| Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 42 | 42 |
| Всего (без экзамена) | 108 | 108 |
| Общая трудоемкость, ч | 108 | 108 |
| Зачетные Единицы | 3.0 | 3.0 |

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 |
|--|---------|---------------|--------------|----------------------------|-------------------------|
| 5 семестр | | | | | |
| 1 Определение целей и задач этапа проекта | 6 | 4 | 9 | 19 | ПК-5 |
| 2 Разработка (актуализация) технического задания этапа проекта | 6 | 4 | 9 | 19 | ПК-5 |
| 3 Постановка индивидуальных задач в рамках выполнения этапа проекта | 4 | 4 | 9 | 17 | ПК-5 |
| 4 Выполнение индивидуальных задач в рамках этапа проекта | 4 | 4 | 9 | 17 | ПК-5 |
| 5 Составление отчета | 2 | 4 | 15 | 21 | ПК-5 |
| 6 Защита отчета о выполнении этапа проекта/ Защита отчета о выполнении проекта (ГПО-2.2) | 2 | 4 | 9 | 15 | ПК-5 |
| Итого за семестр | 24 | 24 | 60 | 108 | |
| Итого | 24 | 24 | 60 | 108 | |

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 |
|---|---|-----------------|-------------------------|
| 5 семестр | | | |
| 1 Определение целей и задач этапа проекта | Сущность, роль и значение инвестиций, экономическое содержание. Виды инвестиций и их классификация. Инвестиционные инструменты и их характеристики. Источники инвестиций. Особенности инвестиционного климата в России. Теоретические основы инвестиционного анализа. Понятие инвестиций в законодательстве РФ. Функции инвестиций на макро- и микроуровне. | 6 | ПК-5 |

| | | | |
|--|--|----|------|
| | Итого | 6 | |
| 2 Разработка (актуализация) технического задания этапа проекта | Предмет инвестирования. Объект и субъект вложений. Цели инвестирования. Понятие иностранной инвестиции, приоритетные инвестиционные проекты с участием иностранного капитала. Классификация инвестиций. Инновационные проекты в сфере сервиса. | 6 | ПК-5 |
| | Итого | 6 | |
| 3 Постановка индивидуальных задач в рамках выполнения этапа проекта | Структура инвестиционного процесса. Понятие и структура инвестиционного процесса. Участники инвестиционного процесса. Классификация инвесторов. Инвестиции в форме капитальных вложений, их сущность и классификация. Порядок государственного регулирования и защиты капитальных вложений. | 4 | ПК-5 |
| | Итого | 4 | |
| 4 Выполнение индивидуальных задач в рамках этапа проекта | Инвестиции в недвижимость. Финансирование капитальных вложений. Цели и задачи инвестиционного анализа. Основные этапы инвестиционного анализа. Технический анализ инвестиций на фондовом рынке. Анализ эффективности реальных проектов. Анализ проекта инвестиций и анализ предприятия, реализующего проект. | 4 | ПК-5 |
| | Итого | 4 | |
| 5 Составление отчета | Сущность и виды человеческого капитала в инновационном процессе. Виды человеческого капитала. Капитал здоровья. Трудовой капитал. Интеллектуальный капитал. Организационно-предпринимательский капитал. Культурно-нравственный капитал. Социальный капитал. Бренд-капитал. Структурный капитал. Организационный капитал. Индекс развития человеческого потенциала. | 2 | ПК-5 |
| | Итого | 2 | |
| 6 Защита отчета о выполнении этапа проекта/ Защита отчета о выполнении проекта (ГПО-2.2) | Жизненные циклы и инвестиции в развитие человеческого капитала. Жизненные циклы формирования индивидуального человеческого капитала. Инвестиции в формирование индивидуального человеческого капитала. Прижизненные инвестиции в индивидуальный человеческий капитал. | 2 | ПК-5 |
| | Итого | 2 | |
| Итого за семестр | | 24 | |

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 Влияние корпоративной культуры на развитие предприятий (ГПО-1) | | | | | | |
| Последующие дисциплины | | | | | | |
| 1 Бизнес-планирование инновационной деятельности (ГПО-3.1) | | | | | | |

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-5 | + | + | + | Конспект самоподготовки, Защита отчета, Отчет по ГПО, Зачет, Тест |

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.

Таблица 8.1 – Наименование практических занятий (семинаров)

| Названия разделов | Наименование практических занятий (семинаров) | Трудоемкость, ч | Формируемые компетенции |
|--|---|-----------------|-------------------------|
| 5 семестр | | | |
| 1 Определение целей и задач этапа проекта | Сущность, роль и значение инвестиций, экономическое содержание. Виды инвестиций и их классификация. Инвестиционные инструменты и их характеристики. Источники инвестиций. Особенности инвестиционного климата в России. Теоретические основы инвестиционного анализа. Понятие инвестиций в законодательстве РФ. Функции инвестиций на макро- и микроуровне. | 4 | ПК-5 |
| | Итого | 4 | |
| 2 Разработка (актуализация) технического задания этапа проекта | Предмет инвестирования. Объект и субъект вложений. Цели инвестирования. Понятие иностранной инвестиции, приоритетные инвестиционные проекты с участием иностранного капитала. Классификация инвестиций. Инновационные проекты | 4 | ПК-5 |

| | | | |
|--|--|----|------|
| | в сфере сервиса. | | |
| | Итого | 4 | |
| 3 Постановка индивидуальных задач в рамках выполнения этапа проекта | Структура инвестиционного процесса. Понятие и структура инвестиционного процесса. Участники инвестиционного процесса. Классификация инвесторов. Инвестиции в форме капитальных вложений, их сущность и классификация. Порядок государственного регулирования и защиты капитальных вложений. | 4 | ПК-5 |
| | Итого | 4 | |
| 4 Выполнение индивидуальных задач в рамках этапа проекта | Инвестиции в недвижимость. Финансирование капитальных вложений. Цели и задачи инвестиционного анализа. Основные этапы инвестиционного анализа. Технический анализ инвестиций на фондовом рынке. Анализ эффективности реальных проектов. Анализ проекта инвестиций и анализ предприятия, реализующего проект. | 4 | ПК-5 |
| | Итого | 4 | |
| 5 Составление отчета | Сущность и виды человеческого капитала в инновационном процессе. Виды человеческого капитала. Капитал здоровья. Трудовой капитал. Интеллектуальный капитал. Организационно-предпринимательский капитал. Культурно-нравственный капитал. Социальный капитал. Бренд-капитал. Структурный капитал. Организационный капитал. Индекс развития человеческого потенциала. | 4 | ПК-5 |
| | Итого | 4 | |
| 6 Защита отчета о выполнении этапа проекта/ Защита отчета о выполнении проекта (ГПО-2.2) | Жизненные циклы и инвестиции в развитие человеческого капитала. Жизненные циклы формирования индивидуального человеческого капитала. Инвестиции в формирование индивидуального человеческого капитала. Прижизненные инвестиции в индивидуальный человеческий капитал. | 4 | ПК-5 |
| | Итого | 4 | |
| Итого за семестр | | 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 |
|---|---|-----------------|-------------------------|--------------------------------------|
| 5 семестр | | | | |
| 1 Определение целей и задач этапа проекта | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 6 | ПК-5 | Зачет, Конспект самоподготовки, Тест |

| | | | | |
|--|---|----|------|--------------------------------------|
| | Проработка лекционного материала | 3 | | |
| | Итого | 9 | | |
| 2 Разработка (актуализация) технического задания этапа проекта | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 6 | ПК-5 | Зачет, Конспект самоподготовки, Тест |
| | Проработка лекционного материала | 3 | | |
| | Итого | 9 | | |
| 3 Постановка индивидуальных задач в рамках выполнения этапа проекта | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 6 | ПК-5 | Зачет, Конспект самоподготовки, Тест |
| | Проработка лекционного материала | 3 | | |
| | Итого | 9 | | |
| 4 Выполнение индивидуальных задач в рамках этапа проекта | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 6 | ПК-5 | Зачет, Тест |
| | Проработка лекционного материала | 3 | | |
| | Итого | 9 | | |
| 5 Составление отчета | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 12 | ПК-5 | Зачет, Тест |
| | Проработка лекционного материала | 3 | | |
| | Итого | 15 | | |
| 6 Защита отчета о выполнении этапа проекта/ Защита отчета о выполнении проекта (ГПО-2.2) | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 6 | ПК-5 | Защита отчета, Тест |
| | Проработка лекционного материала | 3 | | |
| | Итого | 9 | | |
| Итого за семестр | | 60 | | |
| Итого | | 60 | | |

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 |
|-------------------------------|--|---|---|------------------|
| 5 семестр | | | | |

| | | | | |
|--------------------------|---|---|-----|-----|
| Зачет | | | 30 | 30 |
| Защита отчета | | | 30 | 30 |
| Конспект самоподготовки | | | 10 | 10 |
| Отчет по ГПО | | | 20 | 20 |
| Тест | | | 10 | 10 |
| Итого максимум за период | | | 100 | 100 |
| Нарастающим итогом | 0 | 0 | 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) |

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

12.1. Основная литература

1. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Ф. А. Красина - 2013. 158 с. - Режим доступа: <https://edu.tusur.ru/publications/3830> (дата обращения: 11.07.2018).
2. Инвестиционный анализ [Электронный ресурс]: Учебное пособие / В. Ю. Цибулькинова - 2015. 142 с. - Режим доступа: <https://edu.tusur.ru/publications/5696> (дата обращения: 11.07.2018).

12.2. Дополнительная литература

1. Экономический анализ [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Л. В. Земцова - 2013. 234 с. - Режим доступа: <https://edu.tusur.ru/publications/3838> (дата обращения: 11.07.2018).
2. Инновации и инвестиции [Электронный ресурс]: Учебное пособие / В. А. Семиглазов - 2016. 134 с. - Режим доступа: <https://edu.tusur.ru/publications/6208> (дата обращения: 11.07.2018).

12.3. Учебно-методические пособия

12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: Методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе для студентов направления 080200.62 – Менеджмент / Ф. А. Красина - 2015. 24 с. - Режим доступа: <https://edu.tusur.ru/publications/4938> (дата обращения: 11.07.2018).

2. Инвестиционный анализ проектов [Электронный ресурс]: Методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе для студентов направления подготовки 080200.62 «Менеджмент», профиль - «Управление проектом» / В. Ю. Цибулькинова - 2014. 40 с. - Режим доступа: <https://edu.tusur.ru/publications/4886> (дата обращения: 11.07.2018).

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. 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>

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

Учебная аудитория

учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная аудитория для проведения занятий практического типа, помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций, помещение для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 206 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение не требуется.

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.

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. С какими дисциплинами не связана система наук о труде и персонале?

- а) «Экономика труда»;
- б) «Транспортные системы»;
- в) «Психология»;
- г) «Физиология труда»;
- д) «Социология труда».

2. Должностная инструкция на предприятии разрабатывается с целью:

- а) определение определенных квалификационных требований, обязанностей, прав и ответ-

ственности персонала предприятия;

- б) найма рабочих на предприятие;
- в) отбора персонала для занятия определенной должности;
- г) согласно действующему законодательству;
- д) достижения стратегических целей предприятия.

3. Изучение кадровой политики предприятий-конкурентов направленно:

- а) на разработку новых видов продукции;
- б) на определение стратегического курса развития предприятия;
- в) на создание дополнительных рабочих мест;
- г) на перепрофилирование деятельности предприятия;
- д) на разработку эффективной кадровой политики своего предприятия.

4. 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.

5. 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 эффект.

6. 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.

7. Горизонтальное перемещение рабочего предусматривает такую ситуацию:

- а) переводение с одной работы на другую с изменением заработной платы или уровня ответственности;
- б) переводение 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.

8. Профессиограмма - это:

- а) перечень прав и обязанностей работников;
- б) описание общетрудовых и специальных умений каждого работника на предприятии;
- в) это описание особенностей определенной профессии, раскрывающее содержание профессионального труда, а также требования, предъявляемые к человеку.
- г) перечень профессий, которыми может овладеть работник в пределах его компетенции;
- д) перечень всех профессий.
- ивности 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.

9. Что такое адаптация персонала?

а) совершенствование теоретических знаний и практических навыков с целью повышения профессионального мастерства работников, усвоение ими передовой техники, технологии, средств производства;

б) деятельность, которая проводится осознанно для улучшения способностей персонала, которые необходимы для выполнения работы или для развития потенциала работников;

в) участие в найме и отборе персонала с учетом требований конкретных профессий и рабочих мест с целью наилучшей профориентации работников;

г) взаимоотношения работника и организации, которые основываются на постепенном приспособлении сотрудников к новым профессиональным, социальным и организационно-экономическим условиям работы;

д) участие персонала в аттестации.

10. Разделение труда предусматривает:

а) выполнение одним работником всех функций и действий по изготовлению конкретного изделия;

б) разделение труда согласно систематизированным трудовым функциям;

в) тщательный расчет расходов работы на производство продукции и услуг.

г) выполнение одним работником всех функций и действий по изготовлению комплекса изделий;

д) выполнение несколькими работниками одной функции по изготовлению комплексного изделия.

11. Нормированное рабочее время включает:

а) все расходы времени, которые объективно необходимые для выполнения конкретной задачи;

б) общую продолжительность рабочей смены, на протяжении которой работник осуществляет трудовые функции;

в) время подготовительно-заготовительных работ для выполнения задачи;

г) время обслуживания рабочего места;

д) все расходы времени, которые объективно необходимые для выполнения всех задач.

12. Метод оценки персонала, предусматривающий беседу с работником в режиме «вопрос–ответ» по заранее составленной схеме или без таковой для получения дополнительных сведений о человеке – это метод:

а) интервьюирования;

б) анкетирования;

в) социологического опроса;

г) тестирования;

д) наблюдения.

13. Осознанное побуждение личности к определенному действию – это:

а) мотив;

б) потребности;

в) притязания;

г) ожидания;

д) стимулы.

14. Блага, материальные ценности, на получение которых направлена трудовая деятельность человека – это:

а) мотив;

б) потребности;

- в) притязания;
- г) ожидания;
- д) стимулы.

15. Какой раздел не содержит должностная инструкция

- а) «Общие положения»;
- б) «Основные задачи»;
- в) «Должностные обязанности»;
- г) «Управленческие полномочия»;
- д) «Выводы».

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 столкновении 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) столкновение 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. На какой стадии конфликта появляется явное (визуальное) проявление острых разногласий, достигнутое в процессе конфликта:

- а) начало;
- б) развитие;
- в) кульминация;
- г) окончание;
- д) послеконфликтный синдром как психологический опыт.

19. Латентный период конфликта характеризуется такой особенностью:

- а) стороны еще не заявили о своих претензиях друг к другу;
- б) одна из сторон признает себя побежденной или достигается перемирие;
- в) публичное выявление антагонизма как для самих сторон конфликта, так и для посторонних наблюдателей;
- г) крайнее агрессивное недовольство, блокирование стремлений, продолжительное отрицательное эмоциональное переживание, которое дезорганизует сознание и деятельность;
- д) отсутствуют внешние агрессивные действия между конфликтующими сторонами, но при этом используются косвенные способы воздействия.

20. Стиль поведения в конфликтной ситуации, характеризующийся активной борьбой индивида за свои интересы, применением всех доступных ему средств для достижения поставленных целей – это:

- а) приспособление, уступчивость;
- б) уклонение;
- в) противоборство, конкуренция;
- г) сотрудничество;
- д) компромисс.

14.1.2. Зачёт

1. Охарактеризуйте место и роль управления человеческими ресурсами в системе управления предприятием.
2. Объясните понятие «деятельность по управлению человеческими ресурсами».
3. Раскройте сущность управления человеческими ресурсами в историческом аспекте.
4. Что такое концепция управления человеческими ресурсами и как она связана с концепцией управления в целом?
5. В чем заключалась специфика управления человеческими ресурсами в России?
6. Что такое система управления человеческими ресурсами? Каковы ее цели и составные части?
7. Чем отличается в настоящее время состав функций кадровых служб в отечественных и зарубежных организациях?
8. Назовите состав подсистем системы управления человеческими ресурсами и их основные функции.
9. Какие принципы необходимо учитывать при формировании и при развитии системы управления человеческими ресурсами и почему?
10. Какие методы применяются при обследовании и анализе системы управления человеческими ресурсами?
11. Раскройте сущность методов формирования, обоснования и внедрения системы управления человеческими ресурсами.
12. Приведите классификацию методов управления человеческими ресурсами и раскройте их сущность.
13. Каким образом механизмы совладения производством и участия в прибылях влияют на принципы управления человеческими ресурсами организации?
14. Охарактеризуйте основные черты американского стиля управления человеческими ресурсами в современных компаниях.
15. Выявите наиболее значимые особенности управления человеческими ресурсами в японских компаниях.
16. Объясните сущность понятия «кадровая политика».
17. Охарактеризуйте пассивную, реактивную, превентивную и активную кадровые политики. Какие подтипы активной кадровой политики существуют?
18. В чем основное отличие закрытой и открытой кадровой политики? Опишите условия эффективности данных типов кадровых политик.
19. Раскройте сущность основных этапов проектирования кадровой политики.
20. В чем заключается сущность формирования концепции кадровой политики? Раскройте сущность данной концепции.

14.1.3. Вопросы на самоподготовку

1. Система оплаты труда в системе управления персоналом.
2. Система оценки результатов деятельности.
3. Значение мотивации трудовой деятельности персонала Компании при найме и стимулировании работников (на примере подразделения).
4. Виды эффективного стимулирования в подразделениях с инструментальной мотивацией работников основных (ключевых) профессий и должностей (на примере Вашей Компании).
5. Виды эффективного стимулирования в подразделениях с профессиональной мотивацией работников основных (ключевых) профессий и должностей (на примере Вашей Компании).
6. Эффективное стимулирование ТОП – менеджеров и предпринимателей в современных условиях, с учетом особенностей региона и специфики бизнеса.
6. Виды материального стимулирования (премирования) – как формы эффективного воздействия на работников мотивированных на конечный результат Компании.

14.1.4. Темы проектов ГПО

1. Место и роль управления человеческими ресурсами в системе управления предприятием.
2. Концепция предприятия управления человеческими ресурсами.
3. Принципы формирования и развития системы управления человеческими ресурсами.

4. Методы обследования и анализа системы управления человеческими ресурсами.
5. Основные этапы проектирования кадровой политики.

14.1.5. Методические рекомендации

Обязательные аудиторные занятия по дисциплинам ГПО проводятся каждый четверг в единый день ГПО. На кафедрах составляется и утверждается график работы проектных групп, с указанием времени и места проведения занятий.

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 отчеты 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;
- 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.