

**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: 1сбсfa0a-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)   |
| 65 - 69                              |  |                         |
| 3 (удовлетворительно) (зачтено)      | 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. Цибулькикова - 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.