

**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**

**Развитие человеческого капитала организации (ГПО-1)**

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**

Направление подготовки / специальность: **38.03.03 Управление персоналом**

Направленность (профиль) / специализация: **Управление персоналом организации**

Форма обучения: **заочная (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий)**

Факультет: **ФДО, Факультет дистанционного обучения**

Кафедра: **менеджмента, Кафедра менеджмента**

Курс: **3**

Семестр: **6**

Учебный план набора 2016 года

Распределение рабочего времени

| № | Виды учебной деятельности                             | 6 семестр | Всего | Единицы |
|---|---|-----------|-------|---------|
| 1 | Самостоятельная работа под руководством преподавателя | 18        | 18    | часов   |
| 2 | Контроль самостоятельной работы                       | 2         | 2     | часов   |
| 3 | Всего контактной работы                               | 20        | 20    | часов   |
| 4 | Самостоятельная работа                                | 187       | 187   | часов   |
| 5 | Всего (без экзамена)                                  | 207       | 207   | часов   |
| 6 | Подготовка и сдача экзамена                           | 9         | 9     | часов   |
| 7 | Общая трудоемкость                                    | 216       | 216   | часов   |
|   |   |           | 6.0   | З.Е.    |

Контрольные работы: 6 семестр - 1

Экзамен: 6 семестр

Томск 2018

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

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

Разработчик:

доцент каф. менеджмента каф. менеджмента

\_\_\_\_\_ А. В. Богомолова

Заведующий обеспечивающей каф. менеджмента

\_\_\_\_\_ М. А. Афонасова

Рабочая программа дисциплины согласована с факультетом и выпускающей кафедрой:

Декан ФДО

\_\_\_\_\_ И. П. Черкашина

Заведующий выпускающей каф. менеджмента

\_\_\_\_\_ М. А. Афонасова

Эксперты:

Доцент кафедры технологий электронного обучения (ТЭО)

\_\_\_\_\_ Ю. В. Морозова

Профессор кафедры менеджмента (менеджмента)

\_\_\_\_\_ М. А. Афонасова

## 1. Цели и задачи дисциплины

### 1.1. Цели дисциплины

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

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

### 1.2. Задачи дисциплины

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

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

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

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: Кадровый учет, Менеджмент, Основы организации труда, Регламентация и нормирование труда, Экономика и социология труда.

Последующими дисциплинами являются: Мотивация и стимулирование трудовой деятельности, Оплата труда персонала, Управление командой проекта (ГПО-3), Управление персоналом организации, Управление человеческими ресурсами.

## 3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– ПК-1 знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике;

– ПК-29 владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

– **знать** современные технологии управления человеческими ресурсам; основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации; основы стратегического управления персоналом, формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника; основы управления интеллектуальной собственностью и способы их применения на практике; методы анализа и диагностики состояния социальной сферы организации; способы реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом.

– **уметь** проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации; применять технологии управления человеческими ресурсам; разрабатывать и реализовывать концепции управления персоналом, кадровой политики организации; применять основы управления интеллектуальной собственностью; представлять интересы различных групп в организации по вопросам формирования и использования человеческого капитала в организации; разрабатывать стратегии управления персоналом и прогнозировать социальный эффект предлагаемых программ по работе с человеческим капиталом на различных уровнях (личности, группы, организации, об-

щества).

– **владеть** современными технологиями управления человеческими ресурсами; приемами разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации; основами стратегического управления персоналом, формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника; методами управления интеллектуальной собственностью и применения их на практике; методами анализа и диагностики состояния социальной сферы организации.

#### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

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

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

| Виды учебной деятельности   | Всего часов | Семестры  |
|---|-------------|-----------|
|   |             | 6 семестр |
| Контактная работа (всего)   | 20          | 20        |
| Самостоятельная работа под руководством преподавателя (СРП)       | 18          | 18        |
| Контроль самостоятельной работы (КСР)                             | 2           | 2         |
| Самостоятельная работа (всего)                                    | 187         | 187       |
| Подготовка к контрольным работам                                  | 40          | 40        |
| Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса | 100         | 100       |
| Подготовка и написание отчета по практике                         | 25          | 25        |
| Представление отчета по практике к защите                         | 22          | 22        |
| Всего (без экзамена)  | 207         | 207       |
| Подготовка и сдача экзамена                                       | 9           | 9         |
| Общая трудоемкость, ч   | 216         | 216       |
| 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  | СРП, ч | КСР, ч | Сам. раб., ч | Всего часов (без экзамена) | Формируемые компетенции |
|---|--------|--------|--------------|----------------------------|-------------------------|
| 6 семестр   |        |        |              |                            |                         |
| 1 Определение целей и задач этапа проекта                           | 3      | 2      | 30           | 33                         | ПК-1, ПК-29             |
| 2 Разработка (актуализация) технического задания этапа проекта      | 3      |        | 30           | 33                         | ПК-1, ПК-29             |
| 3 Постановка индивидуальных задач в рамках выполнения этапа проекта | 4      |        | 30           | 34                         | ПК-1, ПК-29             |
| 4 Выполнение индивидуальных задач в рамках этапа проекта            | 4      |        | 30           | 34                         | ПК-1, ПК-29             |
| 5 Составление отчета  | 2      |        | 45           | 47                         | ПК-1, ПК-29             |

|  |    |   |     |     |             |
|--|----|---|-----|-----|-------------|
| 6 Защита отчета о выполнении этапа проекта (рецензирование отчета) | 2  |   | 22  | 24  | ПК-1, ПК-29 |
| Итого за семестр   | 18 | 2 | 187 | 207 |             |
| Итого  | 18 | 2 | 187 | 207 |             |

## 5.2. Содержание разделов дисциплины (самостоятельная работа под руководством преподавателя)

Содержание разделов дисциплин (самостоятельная работа под руководством преподавателя) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов дисциплин (самостоятельная работа под руководством преподавателя)

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

|  |  |    |             |
|--|--|----|-------------|
|  | диапазон планирования. Направления развития человеческих ресурсов организации.   |    |             |
|  | Итого  | 4  |             |
| 5 Составление отчета   | Содержание, оформление, правила. Определение комплекса требований к заключительному отчету: формальные и качественные требования. Структура отчета и основные количественные показатели. Графическое представление информации в отчете. Использование прикладных программ и технических средств для формирования отчета. | 2  | ПК-1, ПК-29 |
|  | Итого  | 2  |             |
| 6 Защита отчета о выполнении этапа проекта (рецензирование отчета) | Подготовка отчета к защите   | 2  | ПК-1, ПК-29 |
|  | Итого  | 2  |             |
| Итого за семестр   |  | 18 |             |

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

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (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 |
| <b>Предшествующие дисциплины</b>                   |   |   |   |   |   |   |
| 1 Кадровый учет                                    | +   | + | + | + | + | + |
| 2 Менеджмент                                       | +   | + | + | + | + | + |
| 3 Основы организации труда                         | +   | + | + | + | + | + |
| 4 Регламентация и нормирование труда               |   | + | + | + | + | + |
| 5 Экономика и социология труда                     | +   | + | + | + | + | + |
| <b>Последующие дисциплины</b>                      |   |   |   |   |   |   |
| 1 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности | +   | + | + | + | + | + |
| 2 Оплата труда персонала                           |   | + | + | + |   |   |
| 3 Управление командой проекта (ГПО-3)              | +   | + | + | + | + | + |
| 4 Управление персоналом организации                | +   | + | + | + | + | + |
| 5 Управление человеческими ресурсами               | +   | + | + | + | + | + |

#### 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   |
|-------------|--------------|-----|-----------|--|
|             | СРП          | КСР | Сам. раб. |  |
| ПК-1        | +            | +   | +         | Контрольная работа, Экзамен, Защита отчета, Проверка контрольных работ, Отчет по ГПО, Тест |
| ПК-29       | +            | +   | +         | Контрольная работа, Экзамен, Защита отчета, Проверка контрольных работ, Отчет по ГПО, Тест |

#### 6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Не предусмотрено РУП.

#### 7. Лабораторные работы

Не предусмотрено РУП.

#### 8. Контроль самостоятельной работы

Виды контроля самостоятельной работы приведены в таблице 8.1.

Таблица 8.1 – Виды контроля самостоятельной работы

| №         | Вид контроля самостоятельной работы | Трудоемкость (час.) | Формируемые компетенции |
|-----------|-------------------------------------|---------------------|-------------------------|
| 6 семестр |                                     |                     |                         |
| 1         | Контрольная работа                  | 2                   | ПК-1, ПК-29             |
| Итого     |                                     | 2                   |                         |

#### 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                      | Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса | 20              | ПК-1, ПК-29             | Контрольная работа, Тест, Экзамен |
|  | Подготовка к контрольным работам                                  | 10              |                         |                                   |
|  | Итого   | 30              |                         |                                   |
| 2 Разработка (актуализация) технического задания этапа проекта | Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса | 20              | ПК-1, ПК-29             | Контрольная работа, Тест, Экзамен |
|  | Подготовка к контрольным работам                                  | 10              |                         |                                   |
|  | Итого   | 30              |                         |                                   |

|   |   |     |             |                                   |
|---|---|-----|-------------|-----------------------------------|
| 3 Постановка индивидуальных задач в рамках выполнения этапа проекта | Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса | 20  | ПК-1, ПК-29 | Контрольная работа, Тест, Экзамен |
|   | Подготовка к контрольным работам                                  | 10  |             |                                   |
|   | Итого   | 30  |             |                                   |
| 4 Выполнение индивидуальных задач в рамках этапа проекта            | Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса | 20  | ПК-1, ПК-29 | Контрольная работа, Тест, Экзамен |
|   | Подготовка к контрольным работам                                  | 10  |             |                                   |
|   | Итого   | 30  |             |                                   |
| 5 Составление отчета  | Подготовка и написание отчета по практике                         | 25  | ПК-1, ПК-29 | Отчет по ГПО, Тест, Экзамен       |
|   | Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса | 20  |             |                                   |
| 6 Защита отчета о выполнении этапа проекта (рецензирование отчета)  | Итого   | 45  | ПК-1, ПК-29 | Защита отчета, Тест, Экзамен      |
|   | Представление отчета по практике к защите                         | 22  |             |                                   |
|   | Итого   | 22  |             |                                   |
|   | Выполнение контрольной работы                                     | 2   | ПК-1, ПК-29 | Контрольная работа                |
| Итого за семестр  |   | 187 |             |                                   |
|   | Подготовка и сдача экзамена                                       | 9   |             | Экзамен                           |
| Итого   |   | 196 |             |                                   |

### 10. Контроль самостоятельной работы (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 для бакалавриата и магистратуры / Н. Д. Гуськова, И. Н. Краковская, А. В. Ерастова, Д. В. Родин. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 212 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-04759-2. — Доступ из личного кабинета студента — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/AB6DD9A6-B667-4865-A3E9-9B5B4D608682> (дата обращения: 14.09.2018).

#### 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. — Доступ из личного кабинета студента — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/292ECA44-348A-464E-8397-4A438164288B> (дата обращения: 14.09.2018).

2. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебник и практикум для



академического бакалавриата / О. А. Лапшова [и др.] ; под общ. ред. О. А. Лапшовой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 406 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8761-4. — Доступ из личного кабинета студента — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/C560586A-9919-4921-BCBD-4EFFDB865B3D> (дата обращения: 14.09.2018).

### **12.3. Учебно-методические пособия**

#### **12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия**

1. Групповое проектное обучение [Электронный ресурс]: Методические указания по подготовке к лабораторным, практическим занятиям и самостоятельной работе / А. В. Ларионова - Томск: ТУСУР, 2018. 17 с. - Доступ из личного кабинета студента — Режим доступа: <https://study.tusur.ru/study/library/> (дата обращения: 14.09.2018).

2. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: Методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе / Т. Д. Санникова - Томск: ТУСУР- 2018. 19 с. - Доступ из личного кабинета студента — Режим доступа: <https://study.tusur.ru/study/library/> (дата обращения: 14.09.2018).

#### **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. Библиотека ТУСУР - <https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh/uis-rossiya>
2. Официальный сайт Минфина РФ <http://www.minfin.ru>
3. Официальный сайт Госкомстата РФ <http://www.gks.ru>
4. Словарь экономических терминов <http://economicportal.ru>
5. КонсультантПлюс: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) (доступ из личного кабинета студента по ссылке <https://study.tusur.ru/study/download/>)
6. ЭБС «Юрайт»: [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru) (доступ из личного кабинета студента по ссылке <https://biblio.fdo.tusur.ru/>)
7. Экономические разделы поисковых систем общего назначения <http://www.google.com/>
8. eLIBRARY.RU <http://www.elibrary.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 дисциплины**

Кабинет для самостоятельной работы студентов  
учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа, помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций, помещение для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы

634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Коммутатор MicroTeak;

- Компьютер PENTIUM D 945 (3 шт.);
- Компьютер GELERON D 331 (2 шт.);
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

- 7-zip (с возможностью удаленного доступа)
- Google Chrome (с возможностью удаленного доступа)
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows (с возможностью удаленного доступа)
- MS Office версий 2010 (с возможностью удаленного доступа)
- Microsoft Windows (с возможностью удаленного доступа)
- OpenOffice (с возможностью удаленного доступа)
- КонсультантПлюс (с возможностью удаленного доступа)

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

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

2. Человеческий капитал способен:

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

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

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

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

- а) предельных экономических затрат компании на свой персонал, включая затраты на оплату персонала;
- б) общих экономических затрат компании на свой персонал, не включая затраты на оплату персонала;
- в) удельных экономических затрат компании на свой персонал, включая затраты на оплату персонала;
- г) общих экономических затрат компании на свой персонал, включая затраты на оплату персонала.

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

- а) сопоставлении рыночной стоимости объекта оценки (предприятия) со стоимостью замещения данного объекта (предприятия);
- б) расчете предельных экономических затрат компании на свой персонал, включая затраты на оплату персонала;
- в) сопоставлении текущей стоимости объекта оценки (предприятия) со стоимостью замещения данного объекта (предприятия);
- г) сопоставлении рыночной стоимости объекта оценки (предприятия) со стоимостью обновления данного объекта (предприятия).

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

- а) как ожидается, работник предоставит или реализует, трудясь в данной организации;
- б) работник предоставляет или реализует, трудясь в данной организации;
- в) как ожидается, работник мог бы предоставить или реализовать, трудясь в схожей организации;
- г) как ожидается, работник предоставит или реализует за трудоспособный период.

7. Обобщающим показателем уровня развития человеческого капитала выступает:

- а) индекс человеческого капитала;
- б) индекс человеческого развития;
- в) индекс скорости человеческого развития;
- г) индекс качества жизни.

8. Что включает инвестирование в человеческий капитал?

- а) вкладывание средств в производство;
- б) вкладывание средств в новые технологии;
- в) расходы на повышение квалификации персонала;
- г) вкладывание средств в строительство новых сооружений.
- д) вкладывание средств в совершенствование организационной структуры предприятия.

9. Человеческий капитал - это:

- а) форма инвестирования в человека, т. е. затраты на общее и специальное образование, накопление суммы здоровья от рождения и через систему воспитания до работоспособного возраста, а также на экономически значимую мобильность.
- б) вкладывание средств в средства производства;
- в) нематериальные активы предприятия.
- г) материальные активы предприятия;
- д) это совокупность форм и методов работы администрации, обеспечивающих эффективный результат.

10. Функции управления персоналом представляют собой:

- а) комплекс направлений и подходов работы в с кадрами, ориентированный на удовлетворение производственных и социальных потребностей предприятия;
- б) комплекс направлений и подходов по повышению эффективности функционирования предприятия;
- в) комплекс направлений и подходов по увеличению уставного фонда организации;
- г) комплекс направлений и подходов по совершенствованию стратегии предприятия;
- д) комплекс направлений и мероприятий по снижению себестоимости продукции.

11. Потенциал специалиста – это:

- а) совокупность возможностей, знаний, опыта, устремлений и потребностей;
- б) здоровье человека;
- в) способность адаптироваться к новым условиям;
- г) способность повышать квалификацию без отрыва от производства;
- д) способность человека производить продукцию.

12. 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.

13. Человеческий капитал формируется:

- а) обществом;
- б) конкретным человеком;
- в) группой лиц;
- г) все ответы верны.

14. Воспроизводство человеческого капитала может быть:

- а) простым и расширенным;
- б) только простым;
- в) только расширенным;
- г) все ответы верны.

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

- а) отрасли и предприятия, в которой он используется, и от личных мотиваций и ответственности человека;
- б) личных мотиваций и ответственности человека;
- в) востребованности направления работы человека
- г) все ответы верны.

16. Интеллектуальные конфликты основаны:

- а) на столкновении приблизительно равных по силе, но противоположно направленных нужд, мотивов, интересов и увлечений в одного и того человека;
- б) на столкновение 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. 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 относятся:

- 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. Экзаменационные тесты

Приведены примеры типовых заданий из банка контрольных тестов, составленных по пройденным разделам дисциплины

1. Вещественный и человеческий капитал

- а) полностью едины
- б) противоположны
- в) имеют общие черты
- г) не сравнимы

2. По степени ограниченности применения человеческого капитала подразделяется на

- а) общий и специальный
- б) капиталы здоровья, интеллекта, информационный
- в) живой и неживой
- г) потребительский, производственный, интеллектуальный

3. По элементам затрат человеческого капитала подразделяется на

- а) общий и специальный
- б) капиталы здоровья, интеллекта, информационный
- в) живой и неживой
- г) потребительский, производственный, интеллектуальный

4. Воспроизводство населения — это:

- а) распределение населения по различным возрастным группам

- б) постоянное возобновление поколений через процессы рождаемости и смертности
- в) изменение количественных и качественных характеристик населения
- г) увеличение населения за определенный период времени

5. Концепция «человеческого капитала» была разработана и применена к экономическому анализу поведения человека:

- а) Дж. Кейнсом
- б) Т. Шульцем
- в) Б. Вейсбродом
- г) Д. Рикардо
- д) Г. Беккером

6. Основными признаками персонала являются:

- а) наличие трудовых взаимоотношений с работодателем, оформленных, как правило, трудовым договором
- б) обладание физическими и интеллектуальными способностями, необходимыми для трудовой деятельности
- в) наличие высокого уровня квалификации; г) обладание определенными качественными характеристиками, которые определяют структуру персонала организации по категориям
- д) способность к высокой продуктивности и эффективности труда

7. Численность трудовых ресурсов изменяется за счет:

- а) естественного прироста населения трудоспособного возраста
- б) пересмотра возрастных границ трудоспособности
- в) миграционного прироста или снижения
- г) сокращения или увеличения доли нетрудоспособных лиц в рабочем возрасте
- д) все ответы верны

8. Четкая постановка организационных целей и задач, оплата труда по личным достижениям, поощрение индивидуализма работников характерны:

- а) для американской философии управления
- б) для английской философии управления
- в) для японской философии управления

9. Долговременный и пожизненный найм на работу, постоянная ротация персонала, создание условий для эффективного коллективного труда характерны:

- а) для американской философии управления
- б) для английской философии управления
- в) для японской философии управления

10. К принципам построения корпоративной культуры можно отнести:

- а) принцип корпоративной ответственности
- б) принцип корпоративной дисциплины
- в) принцип единства действий
- г) принцип мультипликатора

11. Достоинства и недостатки матричной организационной структуры:

- а) большая сложность координации деятельности специалистов, занятых на проекте
- б) простота
- в) возможность быстрого перестроения и переориентации деятельности предприятия
- г) высокое качество функциональных решений
- д) высокие требования к руководителю
- е) размытость ответственности в тех случаях, когда исполнитель получает указания со стороны руководителей нескольких функциональных направлений

12. Самостоятельной частью звена управления, выполняющей определенные задачи управления на основе положения о структурном подразделении, является:

- а) аппарат (орган) управления
- б) звено управления
- в) ступень (уровень) управления
- г) функциональное структурное подразделение
- д) производственное структурное подразделение

е) структурное подразделение

13. Специфический набор основных принципов, правил и целей работы с человеческими ресурсами, конкретизированный с учетом типов организационной стратегии, организационного и кадрового потенциала, а также типа кадровой политики — это:

- а) стратегия развития организации
- б) кадровая политика
- в) стратегия управления человеческими ресурсами
- г) стратегия управления организацией

14. Возрастание роли стратегического подхода к управлению персоналом в настоящее время связано (выберите только одну группу факторов):

- а) с высокой монополизацией и концентрацией российского производства
- б) с регионализацией экономики и целенаправленной структурной перестройкой занятости
- в) с ужесточением конкуренции во всех ее проявлениях, ускорением темпов изменения параметров внешней среды и возрастанием неопределенности ее параметров во времени.

15. Система стратегического управления человеческими ресурсами организации включает:

- а) долгосрочное развитие организации
- б) анализ и планирование стратегии управления человеческими ресурсами организации
- в) хаотическое реагирование на постоянные изменения во внешней среде
- г) управление стратегическими проблемами, связанными с человеческими ресурсами, в реальном масштабе времени

16. Возникновение управления персоналом как особого вида деятельности связано (выберите только одну группу факторов):

а) с ростом масштабов экономических организаций, усилением недовольства условиями труда большинства работников

б) с распространением «научной организации труда», развитием профсоюзного движения, активным вмешательством государства в отношения между наемными работниками и работодателями

в) с ужесточением рыночной конкуренции, активизацией деятельности профсоюзов, государственным законодательным регулированием кадровой работы, усложнением масштабов экономических организаций, развитием организационной культуры

17. Система правил и норм, приводящих человеческий ресурс в соответствие со стратегией фирмы — это:

- а) карьера
- б) служба
- в) должность
- г) кадровая политика

18. Инструментами реализации кадровой политики являются:

- а) текущая кадровая работа
- б) руководство персоналом
- в) карьерное продвижение
- г) мероприятия по решению социальных проблем
- д) увольнение персонала.

19. Приобретение профессиональных знаний, умений, навыков — это:

- а) профессиональный отбор
- б) профессиональная адаптация
- в) профессиональная ориентация
- г) профессиональная подготовка

20. Специализированная карьера подразумевает, что:

- а) работник в рамках одной профессии проходит различные стадии карьеры
- б) сотрудник работает на различных должностях в разных организациях
- в) сотрудник работает на различных должностях в одной организации
- г) сотрудник владеет несколькими специальностями и постоянно использует на практике эти знания
- д) это карьера в государственных учреждениях

### 14.1.3. Темы контрольных работ

Устанавливаются техническим заданием.

1. Направления формирования кадрового потенциала организации в современных условиях.
2. Интеллектуальный капитал организации и его оценка.
3. Проведение аудита персонала организации.
4. Делегирование полномочий как метод развития персонала организации.
5. Концепция и структура непрерывного образования.

### 14.1.4. 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.

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

### 14.1.5. Методические рекомендации

Учебный материал излагается в форме, предполагающей самостоятельное мышление студентов, самообразование. При этом самостоятельная работа студентов играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Начать изучение дисциплины необходимо со знакомства с рабочей программой, списком учебно-методического и программного обеспечения. Самостоятельная работа студента включает работу с учебными материалами, выполнение контрольных мероприятий, предусмотренных учебным планом.

В процессе изучения дисциплины для лучшего освоения материала необходимо регулярно обращаться к рекомендуемой литературе и источникам, указанным в учебных материалах; пользоваться через кабинет студента на сайте Университета образовательными ресурсами электронно-библиотечной системы, а также общедоступными интернет-порталами, содержащими научно-популярные и специализированные материалы, посвященные различным аспектам учебной дисциплины.

При самостоятельном изучении тем следуйте рекомендациям:

- чтение или просмотр материала необходимо осуществлять медленно, выделяя основные идеи; на основании изученного составить тезисы. Освоив материал, попытаться соотнести теорию с примерами из практики;
- если в тексте встречаются термины, следует выяснить их значение для понимания дальнейшего материала;
- необходимо осмысливать прочитанное и изученное, отвечать на предложенные вопросы.

Студенты могут получать индивидуальные консультации с использованием средств телекоммуникации.

По дисциплине могут проводиться дополнительные занятия в форме вебинаров. Расписание вебинаров публикуется в кабинете студента на сайте Университета. Запись вебинара публикуется в электронном курсе по дисциплине.

## 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, | Преимущественно письменная проверка          |



|   | контрольные работы  |   |
|---|---|---|
| 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.