

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**Институт экономики и бизнеса**  
**Кафедра Управления**

**Ю.Н. Захарова**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ**  
**САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ БАКАЛАВРОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**  
**«УПРАВЛЕНИЕ ЗНАНИЯМИ И ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНЫМИ**  
**РЕСУРСАМИ»**

**Учебно-методическое пособие по направлению подготовки**  
**38.03.03 «Управление персоналом» (бакалавриат)**

**Ульяновск**  
**2019**

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ  
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ БАКАЛАВРОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ  
«УПРАВЛЕНИЕ ЗНАНИЯМИ И ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНЫМИ РЕСУРСАМИ».  
Учебно-методическое пособие по направлению подготовки 38.03.03  
«Управление персоналом» (бакалавриат) /Захарова Ю.Н.: УлГУ. Институт  
Экономики и Бизнеса. - Ульяновск, 2019. – 58 с.

**Протокол УС ИЭиБ: № 225/02 от 17.10.19.**

Настоящие методические указания предназначены для студентов  
бакалавриата по направлению 38.03.03 «Управление персоналом»

**Составитель: доц., к.э.н., доцент кафедры управления Захарова Ю.Н.**

## ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение.....	3
1. Общие положения.....	4
2. Организация учебного процесса по самостоятельной работе .....	5
3. Требования к организации самостоятельной работы .....	6
4. Методы организации самостоятельной работы .....	7
5. Виды и формы самостоятельной работы .....	8
6. Функции, методы и формы контроля самостоятельной работы .....	9
7. Методические рекомендации преподавателям к организации самостоятельной работы .....	10
8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы .....	11
9. Аудиторная работа бакалавров.....	12
10. Внеаудиторная самостоятельная работа бакалавров.....	21
11. Деятельность обучающихся по формированию и развитию навыков учебной внеаудиторной самостоятельной работы.....	23
12. Организация и руководство внеаудиторной самостоятельной работой.....	25
13. Рекомендации по отдельным темам.....	26
14. Методические указания по ведению «Словаря терминов по дисциплине «Управление знаниями и интеллектуальными ресурсами».....	35 34
15. Методические указания по ведению «Дисциплинарного конспекта».....	39
16. Контрольное тестирование .....	44
17. Вопросы к зачету.....	51
Приложение 1.....	56
Приложение 2.....	58

## 1. Общие положения

1.1. *Самостоятельная работа бакалавров по дисциплине «Управление знаниями и интеллектуальными ресурсами»* – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов бакалавриата, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа бакалавров является обязательным компонентом федерального государственного образовательного стандарта по направлению бакалавриата 38.03.03 «Управление персоналом». Отведенное для самостоятельной работы время регламентируется учебным планом.

1.2. Цель самостоятельной работы бакалавров - овладение знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности, систематическое изучение учебных дисциплин в течение всего срока обучения, закрепление и углубление полученных знаний и навыков, подготовка к предстоящим занятиям, а также формирование культуры умственного труда и самостоятельности в поиске и приобретении новых знаний. Самостоятельная работа обучающихся предусматривает не только освоение каждой из дисциплин, но и способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

1.3. Объем самостоятельной работы определяется федеральным государственным образовательным стандартом. Самостоятельная работа является обязательной для каждого студента и определяется учебным планом.

1.4. Формы самостоятельной работы обучающихся определяются содержанием учебной дисциплины, степенью подготовленности специалистов. Они могут быть тесно связаны с теоретическими курсами и иметь учебный или учебно-исследовательский характер. Форму

самостоятельной работы определяет кафедра при разработке рабочих программ учебных дисциплин. Каждая изучаемая дисциплина, согласно учебной программе, делится на ряд тематических блоков, ориентированных во времени, для каждого из которых определены все необходимые виды занятий, задания на самостоятельную теоретическую и практическую работу, литература.

1.5. Для организации самостоятельной работы необходимы следующие условия:

- ✓ готовность бакалавров к самостоятельному труду;
- ✓ мотив к получению знаний;
- ✓ наличие и доступность всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- ✓ консультационная помощь.

1.6. Содержание самостоятельной работы носит двусторонний характер: с одной стороны - это способ деятельности обучающихся во всех организационных формах учебных занятий и во внеаудиторное время, когда самостоятельно изучается материал, определенный содержанием учебной программы, с другой - обязательная совокупность учебных заданий, которые должен самостоятельно выполнить студент во время обучения в университете по соответствующему профилю.

## **2. Организация учебного процесса по самостоятельной работе бакалавров**

**2.1. Кафедра по обеспечению учебного процесса выполняет следующие работы:** Для повышения эффективности самостоятельной работы преподавателями кафедры Управления разрабатываются различные виды аудиторных занятий и самостоятельной работы бакалавров с четким определением объемов заданий, трудоемкости их выполнения, формами контроля. Указания, подготовленные по каждому тематическому блоку

учебного курса, должны отражать основные вопросы лекций, практических занятий. В задачи кафедры входят:

- ✓ разработка перечня обязательной и дополнительной литературы и тематик самостоятельных работ;
- ✓ разработка инструкций и методических указаний к написанию курсовых и работ и ВКР;
- ✓ распределяет материал учебной программы дисциплины по блокам;
- ✓ информирует бакалавров о содержании и тематике работ и занятий, проводимых в данном семестре;
- ✓ обеспечивает бакалавров необходимыми методическими материалами;
- ✓ обеспечивает проведение консультаций;
- ✓ информирует бакалавров о результатах промежуточного и итогового контроля.

## ***2.2. Библиотека:***

организует занятия по библиотековедению и библиографии с целью формирования навыков поиска информации, ее применения в учебном процессе, умения ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки, информационных системах и базах данных; оказывает студентам помощь в организации самостоятельных занятий.

## **3. Требования к организации самостоятельной работы бакалавров**

3.1. Следует последовательно увеличивать объемы самостоятельной работы по мере овладения бакалаврами навыками самообразования, расширять используемые формы.

3.2. Необходимо постоянно повышать творческий характер выполняемых работ, активно включать в них элементы обобщения практического опыта, научного исследования.

3.3. Преподаватель должен управлять самостоятельной работой, контролируя и консультируя бакалавра в течение всего периода обучения.

#### **4. Методы организации самостоятельной работы бакалавров**

4.1. Методологическую основу самостоятельной работы бакалавров составляет деятельностный подход, когда цели обучения ориентированы на формирование умений решать типовые и нетиповые задачи, т. е. на реальные ситуации, где студентам надо проявить знание конкретной дисциплины.

4.2. Методически обеспечить самостоятельную работу – значит составить перечень форм и тематику самостоятельных работ, сформулировать цели и задачи каждого из них, разработать инструкции или методические указания, подобрать учебную, справочную, методическую и научную литературу.

4.3. В комплексе методов, методических средств, соответствующих целям и задачам обучения, особенностям содержания предмета, максимально возможному проявлению личностного начала в учебном процессе, выделяют ряд основных групп:

1) методы, обеспечивающие обновление, расширение и углубление теоретических знаний бакалавров;

2) методы, обеспечивающие самовыражение личности бакалавра, формирующие у него потребности в самообразовании и самосовершенствовании;

3) методы, обеспечивающие развитие профессиональных качеств будущих специалистов по специальности 38.03.03. «Управление персоналом»;

4) методы, связанные со способностью к быстрому и результативному принятию решения;

5) аналитические методы, позволяющие использовать теоретические знания в качестве методической основы для оценки и использования в конкретной ситуации.

#### **5. Виды и формы самостоятельной работы бакалавров**

##### ***5.1. Виды самостоятельной работы бакалавров:***

1. Конспектирование.
2. Реферирование литературы.
3. Аннотирование книг, статей.
4. Выполнение заданий поисково-исследовательского характера.
5. Углубленный анализ научно-методической литературы.
6. Работа на лекции: составление или слежение за планом чтения лекции, проработка конспекта лекции, дополнение конспекта рекомендованной литературой.
7. Участие в работе семинара: подготовка конспектов выступлений на семинаре, рефератов, выполнение заданий.
8. Участие в подготовке альбомов, схем, таблиц, презентаций.
9. Учебно-исследовательская и научно-исследовательская работа студента при выполнении самостоятельной, курсовой и дипломной работ.
10. Выполнение заданий по наблюдению и сбору материалов в процессе практики.

### ***5.2. Моделирование самостоятельной работы бакалавров:***

1. Повторение пройденного теоретического материала.
2. Установление главных вопросов темы.
3. Определение глубины и содержания знаний по теме, составление тезисов по теме.
4. Упражнения, решение задач.
5. Анализ выполняемой деятельности и ее самооценка.
6. Приобретенные умения и навыки.
7. Составление вопросов по содержанию лекции.

### ***5.3. Дифференциация заданий:***

- Обзор литературы; подбор литературы для научной работы;
- Решение задач, ситуаций;

- Научная работа бакалавра (написание статей (РИНЦ) в рамках научных интересов).

#### ***5.4. Этапы и приемы СРС:***

1. подбор рекомендуемой литературы
2. знакомство с вопросами плана семинарского занятия и методической разработки по данной теме.
3. определение вопросов, по которым нужно прочитать или законспектировать литературу.
4. составление схем, таблиц на основе текста лекций, учебника, монографии.

#### ***5.5. Комплекс средств обучения при самостоятельной работе бакалавров:***

- обзорный конспект лекций, вопросы лекции
- тесты (контрольные задания) и др.

### **6. Функции, методы и формы контроля самостоятельной работы бакалавров**

**6.1. Функции:** Управляющая функция методического указания реализуется в текстовом выделении основных положений учебного материала, наличии структурно-логических схем, актуализируется при переходе к активным формам обучения, способствующим развитию у обучающихся навыков самостоятельной работы; организационная функция преподавателя представляется в обеспечении специалистов индивидуальными собеседованиями, планами практических занятий.

**6.2. Методы контроля:** Проведение индивидуальных консультаций по изучаемым темам; использование в учебном процессе ситуационных задач, применение которых определяет необходимость поиска студентами своей точки зрения по многофакторным проблемам, заинтересованное и активное получение дополнительной информации для аргументации своих выводов и решений; оценка участия специалистов в олимпиадах, конкурсах, выставках,

конференциях и других проявлениях активного изучения дисциплины; вынесение самостоятельно изученного материала на рубежный и итоговый контроль, сдача контрольных нормативов.

### **6.3. Формы контроля:**

- текущее собеседование и контроль;
- рецензирование, оценка, коррективы самостоятельной работы бакалавров;
- дискуссия;
- подведение итогов и т. д.

## **7. Методические рекомендации преподавателям к организации самостоятельной работы бакалавров:**

1. Не перегружать бакалавров творческими заданиями.
2. Давать студентам четкий и полный инструктаж: • цель задания • условия выполнения • объем • сроки • образец оформления;
3. Осуществлять текущий контроль и учет.
4. Оценить, дать рецензию на работу, обобщить уровень усвоения навыков самостоятельной, творческой работы.
5. Использовать следующие формы:
  - выборочная проверка;
  - разработка тем и проверка;
  - образцы аннотации и оценка;
  - разработка заданий, создание поисковых ситуаций, спецсеминар;
  - собеседование по проработанной литературе, составление плана дальнейшей работы.
6. В лекциях ставить вопросы для самостоятельной работы специалистов, дать указания на источник ответа в литературе.

7. В ходе лекции возможны так называемые «вкрапления» - выступления, сообщения бакалавров по отдельным вопросам плана.

Примечание:

1. На заочном отделении на самостоятельное изучение целесообразно выносить тему и проводить по ней контроль.

2. На первом курсе следует организовать методический семинар, обучая специалистов методам и приёмам самостоятельной работы.

## **8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы бакалавров**

Университет обеспечивает учебно-методическую и материально-техническую базу для организации самостоятельной работы бакалавров.

Библиотека университета обеспечивает:

- учебный процесс необходимой литературой и информацией (комплектует библиотечный фонд учебной, методической, научной, периодической, справочной литературой в соответствии с учебными планами и программами);

- доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

Кафедра обеспечивает доступность всего необходимого учебно-методического и справочного материала; разрабатывает: программы, пособия, материалы, учебники как в печатном, так и в электронном варианте; методические рекомендации по организации самостоятельной работы специалистов; задания для самостоятельной работы; темы рефератов и докладов; темы курсовых работ и методические рекомендации по их выполнению; темы выпускных квалификационных работ; вопросы к экзаменам и зачетам; предоставляет студентам сведения о наличии учебно-методической литературы.

### Примерные виды оценочных средств:

Формы работы	Оценочные средства
письменные работы с развернутыми ответами и устный опрос	- доклады на семинарах, эссе, диспуты, студенческие конференции
занятия по деловому общению и составлению деловых писем. ролевые игры на профессиональные и бытовые темы	- письменные и устные переводы специальной литературы - устная коммуникация. - составление деловых писем
задания при работе с базами данных	- доклад с презентацией результатов поиска информации. - работа с каталогами. - выбор литературных источников. - обработка и систематизация собственных результатов исследования
студенческие конференции, деловые игры (имитация переговоров)	- доклады на конференциях, участие в деловых переговорах
оформление самостоятельных работ, тщательная статистическая обработка полученных данных, правильное оформление библиографических ссылок	- оформление всех самостоятельных, и особенно квалификационных работ - оценка достоверности результатов и корректность выводов

### 9. Аудиторная самостоятельная работа

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Основными видами аудиторной самостоятельной работы являются:

- выполнение лабораторных работ;
- работа с нормативными документами, справочной литературой и другими источниками информации, в том числе электронными;
- само -и взаимопроверка выполненных заданий;
- решение проблемных и ситуационных задач.

Работа с нормативными документами, справочной литературой, другими источниками информации, в т.ч. электронными может реализовываться на семинарских и практических занятиях. Данные источники информации могут быть представлены на бумажном и/или электронном носителях, в том числе, в сети Internet. Преподаватель формулирует цель работы с данным источником информации, определяет время на проработку документа и форму отчетности.

Само и взаимопроверка выполненных заданий чаще используется на семинарском, практическом занятии и имеет своей целью приобретение таких навыков как наблюдение, анализ ответов сокурсников, сверка собственных результатов с эталонами.

Решение проблемных и ситуационных задач используется на лекционном, семинарском, практическом и других видах занятий. Проблемная/ситуационная задача должна иметь четкую формулировку, к ней должны быть поставлены вопросы, ответы на которые необходимо найти и обосновать.

Самыми распространенными видами занятий являются: лекции и практические занятия, однако также необходимо уделять особое внимание подготовке к промежуточной аттестации.

**Лекция.** Самостоятельная работа должна начинаться до прихода обучающихся на лекцию. Студенты должны активно и правильно использовать «систему опережающего чтения»: то есть они должны предварительно прочитать материал, содержащийся в учебниках и (или) учебных пособиях, закладывая тем самым базу для более глубокого

восприятия лекции. Среди обучающихся встречается точка зрения о том, что этот вид контактной работы – лекцию, можно не посещать, поскольку есть учебники, которые можно прочесть. Такой подход является основной причиной получения неудовлетворительных оценок, так как ничто не может заменить живого слова лектора, общения с ним. В процессе лекционного занятия преподавателю можно задать вопросы, обсудить проблемные аспекты изучаемой тематики.

Поэтому лекция остается важным, а по некоторым разделам дисциплин - единственным источником учебной информации (особенно это касается тем, применительно к которым произошли серьезные законодательные изменения, которые еще не учены в учебной литературе). Лекции по специальным дисциплинам, дисциплинам по программам еще более важны, поскольку учебной литературы по ним еще недостаточно разработано и издано. Кроме этого, лектор передает и свое отношение к этой информации, раскрывает взаимосвязи в изучаемом курсе, свой личный опыт ее применения. Поэтому посещение лекций необходимо даже при наличии стабильных учебников. Самостоятельная подготовка к лекции условно состоит из нескольких этапов (наличие тетради, конспектирование, доработка конспекта и др.).

***Конспектирование лекции*** – важнейший этап самостоятельной работы. Лекция – это не запись под диктовку, как правило, это свободный рассказ, хотя наиболее важные положения могут быть повторены лектором несколько раз. Поэтому, конспектируя лекцию, надо стремиться не дословно воспроизвести речь лектора, а уловить главную мысль и кратко ее записать.

Чтобы облегчить эту задачу, можно использовать систему сокращений часто встречающихся слов и словосочетаний. Для этого используют аббревиатуры или первые буквы слова и их окончания, например, ФЗ – федеральный закон; ФКЗ – федеральный конституционный закон; ГК –

Гражданский кодекс РФ; УК – Уголовный кодекс РФ; КоАП РФ – Кодекс об административных правонарушениях РФ и так далее.

Но, вводя сокращения, нужно помнить, что конспект должен легко читаться, расшифровку неочевидных сокращений нужно дать на специальной странице.

Материал лекций часто приходится дополнять, поэтому записи следует вести свободно, с широкими полями или оставляя свободные страницы (через одну, или в конце каждой лекции).

Свободное место приходится оставлять, если по ходу лекции вы не успеваете дописать слово или окончание фразы, зарисовать схему и т.д.

Многие лекторы в процессе лекции используют схемы, таблицы. Желательно научиться зарисовывать их быстро, от руки. Если такое качество вас не устраивает, можно на лекции делать только набросок карандашом или на черновике, который потом воспроизводится в конспекте с желаемой тщательностью.

Начинать доработку конспекта нужно как можно быстрее, лучше всего в тот же вечер. Минимум, что следует сделать, прочитать конспект с карандашом в руках. При этом дописываются окончания слов и фраз, непонятные места отмечаются знаками вопроса. Если есть под руками учебник, можно уточнить понятия и определения, в записи которых вы сомневаетесь. Если использовано новое сокращение – вносите его на справочную страницу. Вычерчиваются набело схемы, представленные в черновике. Тема лекции вносится в оглавление или вклеивается закладка. Подчеркиванием или маркером выделяются ключевые места.

Дальнейшая доработка конспекта ведется по мере его использования при подготовке к зачетам, экзаменам.

При подготовке теоретического материала старайтесь ничего не переписывать механически, добивайтесь не простого запоминания, а осмысленного усвоения.

Если смысл какого-то абзаца не ясен, отметьте незнакомые термины, найдите их определения (словарь, предметный указатель). Перечитайте абзац еще раз, подставляя вместо терминов их определения. Перескажите себе содержание абзаца своими словами. Выразите смысл абзаца коротким предложением. Такая работа поможет составить план или краткий конспект прочитанного.

Следующей формой осуществления самостоятельной работы является **консультация**. Консультация способствует целенаправленной самостоятельной работе обучающихся, является эффективной помощью в самостоятельном изучении дисциплины. Консультации могут быть индивидуальные и групповые. Индивидуальные консультации проводятся постоянно на протяжении всего периода обучения и заключаются в оказании помощи конкретному студенту. Групповые консультации проводятся перед экзаменами.

Обучающимся следует обращаться за консультацией при возникновении затруднений в изучении вопроса (проблемы). В ходе консультации студенту необходимо понять методику изучения дисциплины. При этом консультация не подменяет самостоятельную работу студентов. Преподаватель, не давая прямых ответов, с помощью наводящих вопросов или примеров подводит слушателя к решению проблемы.

За консультацией студенту необходимо обратиться тогда, когда он провел определённую работу: изучил конспект лекций, литературу и т.д.

**Зачеты, экзамены.** Это форма занятий предназначена в основном для контроля знаний, умений и навыков обучающихся.

Зачет, экзамен завершает изучение дисциплины (части модуля). Если зачет является единственной контрольной точкой, то его форма может напоминать форму экзамена.

Обучающиеся самостоятельно готовятся к зачетам, экзаменам. Возникшие при подготовке вопросы они могут разрешить на консультациях.

Преподаватель обязан дать обучающимся список вопросов, включенных в экзаменационные билеты. Билеты наряду с теоретическими вопросами чаще всего содержат задачи.

При подготовке к зачету или экзамену, нужно ознакомиться с вопросами, распределить время на их изучение. Используйте конспекты, записи, сделанные в тетрадях. Чтобы привести все данные в систему, полезно завести тетрадь для подготовки. По каждому изученному вопросу в этой тетради наметьте план ответа. При этом избегайте переписывания текста, длинных выводов и т.п. При необходимости можно сделать ссылки на соответствующие страницы конспекта или учебника. Хорошо известный, легкий материал отражайте более кратко и поверхностно, экономьте время для самых трудных и менее изученных вопросов.

Если такого материала много, то имеет смысл начинать подготовку именно с него.

Когда записи по вопросу сделаны, закройте тетрадь и постарайтесь мысленно воспроизвести основные этапы своего ответа. Откройте тетрадь. Проанализируйте записанное, определитесь с тем, что вы забыли. При необходимости повторите еще раз.

Для практических вопросов (решение задач определенной типа) приведите решение одной из данных задач, просмотрите решения аналогичных задач, которые были решены в ходе семестра. Следует учитывать то, что при решении задач, ответ надо обосновать и аргументировать.

Не забывайте отмечать непонятные места для того, чтобы задать вопросы на консультации. Если у вас осталось время для повторения, еще раз пройдитесь по своим записям в тетради для подготовки: просмотрите план, мысленная проработка, при необходимости уточнение по ссылкам на конспекты, учебники.

Подготовка к ответу на зачете или экзамене продолжается, как правило, 20 минут. При этом, как правило, обучающиеся могут использовать только заранее определенные методические пособия (чаще всего это рабочая программа дисциплины).

За время подготовки надо наметить план ответа на теоретический вопрос, дополнить его необходимыми схемами и т.п., а также выполнить практические задания. Дословно воспроизводить на листке содержание ответа не стоит, однако основные определения, формулировки лучше записать. Теоретические положения желательно подкрепить конкретными примерами. Продумайте также первую и последнюю фразу Вашего ответа.

Ответ экзаменатору старайтесь вести спокойным, уверенным тоном. Некоторые экзаменаторы проверяют знания студентов, высказывая неверные суждения, задавая вопросы по соответствующей тематике. В этом случае для получения высокой оценки надо уметь спорить с преподавателем, отстаивать свою точку зрения.

***Практическое занятие (семинар)*** является важным звеном системы теоретического обучения и представляет собой одну из форм учебных занятий, широко распространенных в университете и предназначенных для обсуждения наиболее сложных тем учебной программы и решения практических задач под руководством преподавателя. На практическом занятии (семинаре) обучающиеся учатся рассуждать, дискутировать, находить истину, выдвигать и отстаивать свою точку зрения, опираясь на научные аргументы.

Основными задачами практического занятия являются: закрепление, углубление и расширение знаний, полученных на лекции и в процессе самостоятельной работы с рекомендуемой научной и учебной литературой, правовыми актами и другими источниками; формирование у обучающихся умений и навыков работы с первоисточниками и специальными документами, анализ и оценка различных источников знаний, подготовки

аргументированных выступлений, логически правильно строить свои мысли, грамотно и убедительно говорить. В процессе практического занятия также происходит проверка и оценка усвоения обучающимся программного материала по темам преподаваемых дисциплин.

Подготовка обучающихся к практическому занятию подразделяется на предварительную и непосредственную. Предварительная подготовка предусматривает получение задания, изучение рекомендованной литературы, написание рефератов и докладов, посещение консультаций. Непосредственная подготовка включает конспектирование рекомендованной литературы, выполнение письменных заданий.

Осуществляя подготовку к практическому занятию, следует сначала проанализировать тему занятия, подумать о цели и основных проблемах, которые будут рассмотрены. На втором этапе необходимо основательно изучить записи лекций и рекомендованную литературу, составить необходимые конспекты и развернутый план ответов по вопросам, обсуждаемым на практическом занятии. Особое внимание следует обратить на новые понятия, определения, положения нормативных правовых актов. При этом рекомендуется выписать наиболее сложные термины и положения нормативных правовых актов или материалов судебной практики в рабочую тетрадь. Целесообразно зафиксировать возникшие во время самостоятельной работы вопросы, чтобы потом в процессе обсуждения на практическом занятии получить на них ответы. Подготовка к практическому занятию необходимо начинать заблаговременно, а в случае затруднений обращаться к преподавателю за консультациями, которые проводятся в соответствии с графиком учебных консультаций.

Самостоятельная работа предполагает самостоятельность мыслей и суждений обучающихся в процессе работы над предложенной проблематикой. Для самостоятельной работы в процессе подготовки к занятиям рекомендуются учебные пособия, опубликованные лекционные

курсы, хрестоматии, практикумы, справочники, методические пособия, а также монографическая литература, теоретические материалы, публикуемые в научных журналах.

Богатый материал для подготовки к практическим занятиям по юридическим дисциплинам можно найти в статьях из журналов по юридическому профилю, имеющихся в библиотеке факультета, а также в научной электронной библиотеке [elibrary.ru](http://elibrary.ru).

Работая на занятии, активно участвуйте в обсуждении рассматриваемых вопросов, во время своего выступления стремитесь выделять главное и четко формулировать свои мысли.

При подготовке к практическим занятиям, обучающимся необходимо: изучить по предложенным источникам, а также найденным самостоятельно, теоретические основы соответствующей темы (вопросов) как в нормативно-правовом аспекте, так и в теоретическом; выполнить задания, выносимые на самостоятельную работу, подготовить отчет по ним.

Опережающая самостоятельная работа (ОПС) играет ключевую роль в планировании индивидуальной траектории обучения. Такой тип обучения предлагается в замену традиционной репродуктивной самостоятельной работе (самостоятельное повторение учебного материала и рассмотренных на занятиях алгоритмов действий, выполнение по ним аналогичных заданий). ОПС предполагает следующие виды самостоятельных работ:

- познавательно-поисковая самостоятельная работа, предполагающая подготовку сообщений, докладов, выступлений на практических занятиях, подбор литературы по конкретной проблеме, написание рефератов и др.;

- творческая самостоятельная работа, к которой можно отнести выполнение специальных творческих и нестандартных заданий.

Задача преподавателя на этапе планирования самостоятельной работы – организовать ее таким образом, чтобы максимально учесть

индивидуальные способности каждого обучающегося, развить в нем познавательную потребность и готовность к выполнению самостоятельных работ все более высокого уровня.

## 10. Внеаудиторная самостоятельная работа

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы могут быть

– **для овладения знаниями:** чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернет-ресурсов и др.;

– **для закрепления и систематизации знаний:** работа с конспектом лекции (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц, глоссария для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; справочников; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование и др.); подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; составление библиографии, заданий в тестовой форме и др.;

– **для формирования умений:** решение задач и упражнений по образцу; решение вариативных задач и упражнений; составление схем; решение ситуационных профессиональных задач; подготовка к деловым и ролевым

играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка презентаций, творческих проектов; подготовка курсовых и выпускных квалификационных работ; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности и др.

Для обеспечения внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине/междисциплинарному курсу преподавателем разрабатывается комплект заданий для самостоятельной работы, который необходим для эффективного управления данным видом учебной деятельности обучающихся.

В заданиях приводятся вопросы для самостоятельного освоения, прописываются отдельные виды деятельности по каждой теме изучаемого раздела, указываются возможные источники информации, а также формы контроля выполнения и критерии оценки самостоятельной работы.

Преподаватель осуществляет управление самостоятельной работой, регулирует ее объем на одно учебное занятие и осуществляет контроль выполнения ее обучающимися.

Особыми видами самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов является подготовка реферата, статей по теме магистерской диссертации, а также самой выпускной работы (магистерской диссертации).

***Реферат по теме бакалаврской работы, а также по темам, предусмотренным РПД,*** – это теоретическая работа, которая пишется для определения предметной области, в которой будет выполнять свои исследования обучающийся. Данный вид исследовательской работы предполагает активное изучение современных проблем и тенденций развития экономики, формирование системного профессионального мышления. Назначение реферата - углубить знания по основным проблемам исследования, сформировать умение анализировать процессы функционирования предприятий и организаций, способность понимания

современных проблем теории и практики маркетингового управления. При написании работы обучающийся должен использовать современную учебную и научную литературу, обратиться к аналитическим исследованиям, обзорам и проблемным работам по вопросам современного менеджмента и маркетинга. В реферате излагаются различные точки зрения (в том числе и критические) на рассматриваемую проблему. Реферат может не включать собственных аналитических и практических исследований, но наличие обобщений и выводов по рассматриваемой проблеме является обязательным. Стандартная форма реферата: название темы - план - введение - основная часть (может включать несколько вопросов) - заключение - список литературы. Объем реферата - 10-20 страниц.

### **11. Деятельность обучающихся по формированию и развитию навыков учебной внеаудиторной самостоятельной работы**

В процессе самостоятельной работы обучающийся приобретает навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Обучающийся самостоятельно определяет режим своей внеаудиторной работы и меру труда, затрачиваемого на овладение знаниями и умениями по каждой дисциплине, выполняет внеаудиторную работу по индивидуальному плану, в зависимости от собственной подготовки, бюджета времени и других условий.

При выполнении внеаудиторной самостоятельной работы обучающийся имеет право обращаться к преподавателю за консультацией с целью уточнения задания, правил оформления документов, формы контроля выполненного задания.

При выполнении самостоятельной работы необходимо:

- освоить вопросы, выносимые на самостоятельную работу и предложенные преподавателем в соответствии с программой по данной учебной дисциплине.
- планировать самостоятельную работу в соответствии с графиком самостоятельной работы, предложенным преподавателем.
- самостоятельную работу студент должен осуществлять в организационных формах, предусмотренных учебным планом и рабочей программой по учебной дисциплине.
- выполнять самостоятельную работу и отчитываться по ее результатам в соответствии с графиком представления результатов, видами и сроками отчетности по самостоятельной работе студентов.

Выполняя самостоятельную работу обучающийся может:

- предлагать дополнительные темы и вопросы для самостоятельного изучения;
- в рамках общего графика выполнения самостоятельной работы предлагать обоснованный индивидуальный график выполнения и отчетности по ее результатам;
- предлагать свои варианты организационных форм самостоятельной работы;
- использовать для самостоятельной работы учебные и методические пособия, другие разработки и ресурсы интернет сверх предложенного преподавателем перечня;
- использовать контроль и самоконтроль результатов самостоятельной работы в соответствии с методами, предложенными преподавателем или выбранными самостоятельно.

## **12. Организация и руководство внеаудиторной самостоятельной работой**

При предъявлении видов заданий на внеаудиторную самостоятельную работу рекомендуется использовать дифференцированный подход к уровню подготовленности обучающегося. Перед выполнением внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж (консультацию) за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины с определением цели задания, его содержания, сроков выполнения, ориентировочного объема работы, основных требований к результатам работы, критериев оценки, форм контроля и перечня литературы. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания.

Для методического обеспечения и руководства самостоятельной работой в образовательном учреждении разрабатываются учебные пособия, методические рекомендации по самостоятельной подготовке к различным видам занятий (семинарским, лабораторным, практическим и т.п.) с учетом специальности, учебной дисциплины, особенностей контингента студентов, объема и содержания самостоятельной работы, форм контроля и т.п.

Во время выполнения внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости могут проводиться консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня подготовленности обучающихся.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов осуществляется в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и может проводиться в письменной, устной

или смешанной форме, с представлением продукта деятельности обучающегося.

В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы могут быть использованы зачеты, тестирование, самоотчеты, контрольные работы, защита творческих работ, портфолио достижений и др.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы являются:

- уровень освоения обучающимся учебного материала;
- обоснованность и четкость изложения материала;
- умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических заданий;
- оформление материала в соответствии с требованиями.

### **13. Рекомендации по отдельным темам дисциплины**

#### **«Управление знаниями и интеллектуальными ресурсами»**

##### **Тема 1. Информационная экономика как предпосылка развития теории управления знаниями персонала предприятия**

**Содержание темы:** Определения информационной экономики и их сравнительный анализ. Качественные характеристики информационной экономики.

Феномен информационного общества. Характеристики информационно - технологической парадигмы. Интеллектуальное производство, роль интеллектуальных продуктов в современной рыночной экономике. Экономика знаний как высшая ступень развития информационной экономики.

#### **Контрольные вопросы по теме**

1. Приведите определения информационной экономики и их сравнительный анализ. Раскройте сущностное содержание экономики знаний.

2. Какие качественные характеристики информационной экономики возможно выделить?
3. Дайте определение и раскройте признаки информационного общества.
4. Раскройте характеристики информационно - технологической парадигмы.
5. Поясните содержание термина «Интеллектуальное производство».
6. Какова роль интеллектуальных продуктов в современной рыночной экономике?

#### **Задания по теме**

- 1) Проанализируйте содержание научного труда Э. Тоффлера «Шок будущего» и сформулируйте особенности влияния ускоряющегося темпа перемен на индивидуума и организацию.

#### **Тема 2. Информация и знания – сущность, соотношение и взаимосвязь**

**Содержание темы:** Понятие информации. Черты информации. Свойства информации. Понятие знания. Свойства знаний. Мировой опыт работы со знаниями.

#### **Контрольные вопросы по теме**

1. Дайте понятие информации.
2. Раскройте основные черты информации.
3. В чем заключаются свойства информации?
4. Дайте понятие знания.
5. Укажите ключевые свойства знаний.

**2. Ситуация для анализа: изучение опыта компании *McKinsey and Company*<sup>1</sup> в определении потребности в информации, правильном**

---

<sup>1</sup> Букович У., Уильямс Р. Управление знаниями: руководство к действию/ У. Букович, Р.

## **использовании информации и направлении информационных запросов внутри организации.**

Так, Для *McKinsey and Company*, одной из наиболее престижных международных консалтинговых фирм, 80-е годы были периодом стремительного роста. Неудивительно, что с ростом размеров компании знания и опыт стали распространяться по всей компании. Десятилетиями *McKinsey and Company* были закрытым сообществом профессионалов своего дела, и вдруг, *McKinsey and Company* стала по-настоящему глобальной компанией, где партнеры не знают друг друга, а звонки по телефону перестали быть удобным способом найти ответ на срочные вопросы клиентов. Организационный отдел компании был одним из первых, где поняли, что для компании принципиально важно, чтобы у клиентов была возможность быстро и эффективно пользоваться знаниями и опытом компании в нужной им области. В 1989 году была создана корпоративная сеть быстрого

реагирования (Rapid Response Network – RRN), она состояла из четырех–шести специалистов в области организационного консультирования. Члены этой группы

работали во всех часовых поясах – от Лондона до Сан-Франциско. Решение о создании RRN, в которую вошли профессионалы с огромным опытом работы в области консалтинга, оказалось очень важным. Это означало, что когда на «горячую» телефонную линию сети RRN в Атланте поступал звонок, то звонивший вступал в беседу с таким «интеллектуальным следователем», который помогал так сформулировать вопрос, чтобы в максимальной степени облегчить поиск ответа. RRN была оснащена программным обеспечением, которое позволяло вести подробный учет поступавших запросов, и базой данных, включающей наиболее важные

---

Уильямс: Пер. с англ. – М.: ИНФРА –М, 2002. -504 с.

знания по организационным вопросам, которыми обладала сама *McKinsey and Company*, и другие компании. Эта база данных также включала информацию о ведущих исследователях в данной области внутри компании.

В корпоративной культуре данной организации всегда ценились люди, обладающие большими знаниями. Проблема заключалась в том, что сотрудники данной компании не всегда признавались в том, что они не знают что-либо. Однако RRN, хотя и являлась виртуальной системой, но в то же время – это пример команды единомышленников. Члены этой команды дважды в неделю проводили видеоконференции и дважды в год собирались вместе. Обмен знаниями внутри этой группы возможно считать одним из ключевых факторов в развитии нового понимания организационной структуры стратегической работы внутри *McKinsey and Company*.

**Вопросы к ситуации:**

1. Как компания *McKinsey and Company* пыталась решить проблему распространения знаний в организации?
2. В чем заключается предназначение RRN ?
3. Можно ли полагать, что компания *McKinsey and Company* изменила свою организационную структуру и создала инфраструктуру управления знаниями в организации?
4. Что Вы можете предложить для решения проблемы распространения знаний: а) в компании *McKinsey and Company*, в известной Вам организации (по выбору: организация, в которой Вы проходили производственную практику, Ульяновский государственный университет)? Аргументируйте Ваш ответ.

**Тема 3. Методологические подходы к управлению знаниями персонала в организации**

**Содержание темы:** технологический подход к управлению знаниями персонала

предприятия. Человекоориентированный подход к управлению знаниями персонала предприятия. Смешанный подход к управлению знаниями персонала предприятия. Расширенный человекоориентированный подход к управлению знаниями персонала предприятия.

### **Контрольные вопросы по теме**

1. Назовите существующие подходы к управлению знаниями персонала организации.
2. Раскройте содержание, выделите достоинства и недостатки технологического подхода к управлению знаниями персонала организации.
3. Раскройте содержание, выделите достоинства и недостатки человекоориентированного подхода к управлению знаниями персонала организации.
4. Раскройте содержание, выделите достоинства и недостатки смешанного подхода к управлению знаниями персонала организации.
5. Раскройте содержание расширенного человекоориентированного подхода к управлению знаниями персонала организации.

### **Тема 4. Эволюция содержания процесса управления знаниями персонала в организации**

**Содержание темы:** Место функции управления знаниями в комплексе стандартных функций управления. Эволюция процесса управления знаниями. Содержание процесса управления знаниями. Создание обучающейся организации. Организационное научение. Идея «коллективного мозга компании». Мотивация к внедрению в организации управления знаниями персонала. Примеры известных международных организаций. Роль Управления знаниями в современной теории управления человеческим капиталом организации. Феномен управления человеческим капиталом.

Сущность интеллектуального капитала организации. Определения понятия «интеллектуальный капитал». Интеллектуальные ресурсы личности. Структура интеллектуального капитала организации по Т. Стюарту. Человеческий капитал. Организационный капитал. Капитал отношений. Человеческий капитал как часть интеллектуального капитала организации. Отличные от неявных знаний сотрудников (как части человеческого капитала организации) составляющие интеллектуального капитала организации: нематериальные активы, деловая репутация и интеллектуальная собственность. Интеллектуальная собственность как феномен.

Объекты нематериальных активов, охраняемые законодательно. Инвестиции в человеческий капитал организации. Понятие инвестиций в человеческий капитал. Виды инвестиций в человеческий капитал. Особенности инвестирования в человеческий капитал. Эффективность инвестиций в человеческий капитал.

Структура компетенции специалиста по управлению человеческим капиталом и управлению знаниями персонала предприятия.

Управление талантами как управление человеческим капиталом организации.

### **Контрольные вопросы по теме**

1. Расскажите особенности эволюции категории «управление знаниями».
2. Раскройте содержание процесса управления знаниями персонала предприятия.
3. Охарактеризуйте обучающуюся организацию, каковы ее отличительные черты?
4. Определите содержание феномена управления человеческим капиталом организации.
5. Раскройте структуру интеллектуального капитала организации

согласно Т. Стюарту.

6. В чем заключаются особенности неявных знаний сотрудников предприятия?
7. Назовите объекты интеллектуальной собственности.
8. Что возможно отнести к инвестициям в человеческий капитал организации?
9. Как возможно оценить эффективность инвестиций в человеческий капитал?
10. Раскройте структуру компетенции специалиста по управлению человеческим капиталом и управлению знаниями персонала предприятия.
11. В чем заключаются особенности управления талантливymi сотрудниками организации?

#### **Задания по теме**

- 1) **Произвести обзор научных публикаций** по следующим журналам: «Проблемы теории и практики управления», - по вопросу – *Российский опыт инвестирования в сотрудников (в человеческий капитал организации)*. Подготовить сообщение по данному вопросу, провести анализ, подготовить рецензию на публикацию (см. Приложение 2).
- 2) **Произвести обзор научных публикаций** по журналам: «Управление персоналом», «Проблемы теории и практики управления», - по вопросу – *Сущность управления человеческим капиталом современной организации*. Подготовить сообщение по данному вопросу, провести анализ, подготовить рецензию на публикацию (см. Приложение 2).

#### **Тема 5. Стратегии управления знаниями персонала предприятия**

**Содержание темы:** Модель управления знаниями персонала в организации. Стратегии управления знаниями персонала организации в трактовке различных авторов.

## **Контрольные вопросы по теме**

1. Раскройте сущность стратегического видения процесса управления знаниями персонала организации.
2. Опишите модель управления знаниями сотрудников организации.
3. Выделите и охарактеризуйте основные стратегии управления знаниями персонала организации.

## **Тема 6. Технологии управления знаниями. Инфраструктура управления знаниями персонала организации**

**Содержание темы:** Технологии управления знаниями персонала организации. Сетевой анализ: «сети» культурные и информационные. Культура, ориентированная на процесс управления знаниями персонала организации. Анализ культуры организации. Формирование культуры «нового» типа. Положительные аспекты культуры организации в аспекте управления знаниями. Анализ неформальных групп и их лидеров.

Алгоритм анализа неформальных групп в организации.

Информационные технологии в управлении знаниями персонала организации.

## **Контрольные вопросы по теме**

- 1) Перечислите основные группы технологий управления знаниями персонала организации.
- 2) Какие информационные технологии управления знаниями Вы знаете?
- 3) Какие технологии изменения организационной культуры в рамках реализации проекта по управлению знаниями персонала Вы можете раскрыть?
- 4) Как возможно осуществлять анализ культуры организации.
- 5) Как происходит формирование культуры «нового» типа.

Обозначьте положительные аспекты культуры организации в аспекте управления знаниями.

- б) Как следует осуществлять анализ неформальных групп и их лидеров.

### **Тема 7. Построение организационной структуры управления знаниями персонала организации**

**Содержание темы:** Идеи различных ученых относительно построения особой структуры, управляющей знаниями персонала организации. Создание «интеллектуальных сетей» в рамках управления профессиональным интеллектом – инверсия организационной структуры. Формы руководства знаниями. Центры знаний. Сообщества практики. Сообщества практиков и их вклад бизнес компаний. Сообщества Развития. Профессиональные работники со знаниями, их основные обязанности.

#### **Контрольные вопросы по теме**

1. Как осуществляется создание «интеллектуальных сетей» в рамках управления профессиональным интеллектом?
2. Какие формы руководства знаниями Вы знаете?
3. Что представляют собой «Центры знаний»?
4. В чем состоит роль «Сообществ практики» при осуществлении процесса управления знаниями в организации?
5. Каков вклад Сообществ практики в бизнес компаний?
6. В чем состоит предназначение «Сообщества Развития»?
7. Кто относится к работникам, работающим со знаниями организации? Возможна ли их классификация?
8. Перечислите основные обязанности профессиональных работников со знаниями (по должностям).

### **Тема 8. Международная практика осуществления процессов управлениями знаниями персонала современных организаций**

**Содержание темы:** Опыт компании Chevron. Опыт армии США. Практика компании Hewlett Packard Consulting.

Международный опыт измерения человеческого капитала. Причины интереса к измерениям человеческого капитала организации. Основные элементы измерений. Методы и средства измерения. Методы измерения человеческого капитала по М. Армстронгу: Индекс человеческого капитала Уотсона – Уайтта, Модель организационной эффективности работы - Mercer HR Consulting, Мониторинг человеческого капитала Эндрю Мэйо, Модель Sears Roebuck, Система сбалансированных показателей, Модель качества Европейского фонда управления качеством (EFQM).

Оценка эффективности управления знаниями персонала предприятия.

#### **Контрольные вопросы по теме**

1. Приведите примеры реализации различных этапов процесса управления знаниями компаниями.
2. Назовите основные элементы измерений человеческого капитала организации.
3. Раскройте сущность изученных методов измерения человеческого капитала.
4. Назовите и поясните основные показатели оценки эффективности реализации процесса управления знаниями персонала в организации.

#### **14.Методические указания по ведению «Словаря терминов по дисциплине «Управление знаниями и интеллектуальными ресурсами»**

Самостоятельная работа студентов по дисциплине предполагает также, помимо написания и отчетности по докладам, разработку конспектов и ведение «Словаря терминов по дисциплине «Управление знаниями и интеллектуальными ресурсами».

«Словарь терминов по дисциплине «Управление знаниями и интеллектуальными ресурсами» должен представлять собой рукописную тетрадь, в которую студенты после каждой лекции самостоятельно записывают экономические термины в рамках данной дисциплины, которые выдает им лектор для детализации и расшифровки. Отчетность предполагает наличие в словарной тетради всех расшифрованных терминов из нижеприведенного списка, а также личное знание терминов, проверяемое преподавателем путем письменного или устного 5-минутного опроса в начале лекционных занятий.

**Перечень экономических терминов для самостоятельной  
расшифровки студентами в рамках «Словаря терминов по  
дисциплине «Управление знаниями интеллектуальными  
ресурсами»**

1. Авторское право
2. Бренд
3. Брендинг
4. Бенчмаркинг
5. Групповое обучение
6. Декларативные знания
7. Директор по управлению знаниями
8. Имидж организации
9. Инновации
10. Интранет
11. Информационное наполнение
12. Информационная ответственность
13. Информационно-емкая организация
14. Интегрированные маркетинговые коммуникации
15. Интеллектуальные работники
16. Интеллектуальная организация

- 17.Интеллектуальная собственность
- 18.Интеллектуальный капитал
- 19.Карта знаний
- 20.Картографирование знаний
- 21.Кастомизация
- 22.Когнитивный капитал
- 23.Коммерческая тайна
- 24.Компетенция фирмы
- 25.Коммуникационный менеджмент
- 26.Конкурентоспособность организации
- 27.Корпоративные «желтые страницы»
- 28.Корпоративная память
- 29.Корпоративная религия
- 30.Корпоративная социальная ответственность
- 31.Корпоративное обучение
- 32.Критический фактор успеха
- 33.Культура доверия
- 34.Культура знаний
- 35.Латеральный маркетинг
- 36.Лидерство
- 37.Личное мастерство
- 38.Личный капитал знаний
- 39.Лучшая практика
- 40.Маркетинг отношений
- 41.Мобильный маркетинг
- 42.«Мозговая атака»
- 43.Нематериальные активы
- 44.Неструктурированные знания
- 45.Неформализованные знания

46. Неформальная группа
47. Неформальные лидеры
48. Неявные знания
49. Оболочечная организация
50. Объекты авторского права
51. Обучающаяся организация
52. Организационные знания
53. Организационный капитал
54. Организационная культура
55. Патент
56. Потребительский капитал
57. Профессиональный интеллект
58. Программа лояльности
59. Работник знания
60. Рассказ-трамплин
61. Репутация
62. Репутационный менеджмент
63. Связи с общественностью
64. Структурный капитал
65. Сетевая организация
66. Сервер
67. Сообщество практики
68. Социальный интеллект
69. Социальный капитал
70. Социальное присутствие
71. Системное мышление
72. Системный подход
73. Ситуационный подход
74. «Спираль знаний»

75. Стратегические активы
76. Стратегические альянсы
77. Таксономия
78. Товарный знак
79. Управление знаниями
80. Управление талантами
81. Управление человеческим капиталом
82. Управление человеческими ресурсами
83. Физический капитал
84. Формализованные знания
85. Человеческий капитал
86. Эмоциональный интеллект
87. Экономика знаний
88. Эксплицитное знание
89. Экстранет
90. Явные знания

### **15. Методические указания по ведению «Дисциплинарного конспекта»**

В процессе разработки «Дисциплинарного конспекта» студент обязан в полной мере, с применением логических схем, раскрывать сущность заданных по каждой лекционной теме проблем. Конспект заполняется «от руки», то есть представляет собой рукописную тетрадь, в которой студент с использованием рекомендованных литературных источников излагает сущность обозначенных проблем и делает собственный вывод по изучаемой проблеме, основные положения которого должны прописываться по окончании каждого конспективного задания. Отчетность по «Дисциплинарному конспекту» предполагает наличие полноценных

рукописных записей по каждому конспективному заданию, а также обязательное устное изложение основных положений конспективного задания.

**Перечень конспективных заданий для ведения «Дисциплинарного конспекта» по предмету «Управление знаниями и интеллектуальными ресурсами»**

1. Компетенции современного «управляющего персоналом» (по положениям ФГОС ВО по направлению 38.03.03 «Управление персоналом» («бакалавриат»))
2. Философские основы информационной экономики: «Ноосфера» В. Вернадского.
3. Философские основы информационной экономики: Гуманистическая этика Э. Фромма.
4. История создания информационной экономики: «Творческая эволюция» А. Бергсона.
5. История создания информационной экономики: «Третья волна» Э. Тоффлера.
6. История создания информационной экономики: «Постиндустриальное общество» Д. Белла
7. История создания информационной экономики: «постэкономическое общество» В. Иноземцева.
8. «Индивидуализированное общество» З. Баумана.
9. «Работники знаний» Питера Друкера.
10. Компания – создатель знания. «Спираль знания» Икудзиро Нонака. Деловая репутация как составляющая интеллектуального капитала организации.
11. Интеллектуальный капитал и физический капитал: общее и особенное.

12. Товарный знак и репутация как составляющие потребительского (капитала отношений) капитала организации.
13. Бренд как составляющая потребительского (капитала отношений) капитала организации.
14. Сущность эмоционального капитала организации.
15. Нетрадиционный объект интеллектуальной собственности – коммерческая
16. тайна.
17. Самообучающаяся организация (по Питеру Сенге, в точности Сенге. П. Пятая дисциплина. Искусство и практика самообучающейся организации. – М.: Олимп - Бизнес, 2003 г.).
18. Системное мышление (по П. Сенге).
19. Теории научения: Теория эмпирического научения.
20. Теории научения: Теория социального научения.
21. Когнитивная теория научения.
22. Феномен эмоционального интеллекта как обязательное свойство успешного лидера (по Д. Гоулману).
23. Феномен «корпоративной религии» И. Кунде.
24. Обучающаяся организация в трактовке Б.З. Мильнера.
25. Элементы (составляющие) организационной культуры по Э.Шейну.
26. Коммуникативные технологии управления знаниями: PR.
27. Коммуникативные технологии управления знаниями: связи с инвесторами.
28. Коммуникативные технологии управления знаниями: медиа рилейшнз (связи со СМИ).
29. Организации, передающие знания (обмен знаниями): стратегические альянсы.
30. Организации, передающие знания (обмен знаниями): оболочечные организации.

31. Информационные войны. Роль способа подачи новостной информации.
32. Развитие экономики знаний в России в условиях санкционного давления.
33. «Победители» и «проигравшие» в условиях «войны санкций».
34. «Закат Европы» Шпенглера и миграционный хаос сегодняшнего дня.

**Задания для реализации студентами самостоятельной работы по дисциплине «Управление знаниями и интеллектуальными ресурсами»**

**1. Ситуация для анализа «Оценка инвестиционной привлекательности коммерческих фирм»:**

На сегодняшний день уже нельзя ограничиться традиционной оценкой интеллектуального капитала. В процессе принятия решений руководители и собственники испытывают все большую потребность в информации нефинансового характера. Нефинансовые оценки проводятся для анализа конкурентоспособности организации. Эти оценки учитываются при определении стратегии, долгосрочных трендов в развитии организации.

**«Оценка ERNST & YOUNG инвестиционной привлекательности коммерческих фирм»**

В исследовании консалтинговой фирмы ERNST & YOUNG «Measures that Matter» приводятся следующие восемь факторов, которые находятся в зоне пристального внимания инвесторов на фондовом рынке:

1. качество менеджмента,
2. результативность совершенствования продуктов,
3. сила маркетинговой позиции,
4. корпоративная культура,
5. политика оплаты труда в отношении высшего менеджмента,
6. качество коммуникаций с инвесторами,
7. качество продуктов и услуг,

## 8. удовлетворение потребностей клиентов.

Такой фактор, как корпоративная культура оценивается по таким индикаторам, как способность привлекать талантливых людей, качество системы оплаты труда, текучесть персонала, навыки персонала, тренинги и образование.

Все эти факторы указывают на интерес инвесторов к таким показателям, которые не прописаны в стандартных документах компании, но в то же время отражают важные результаты деятельности и одновременно являются показателями интеллектуального капитала компаний.

### **Вопросы к ситуации:**

А) Подумайте и добавьте к указанным факторам еще 1- 3 фактора, которые считаете необходимыми на Ваш взгляд.

Б) Проанализируйте и проранжируйте указанные факторы инвестиционной

привлекательности компаний в условиях современной России по степени убывания их значимости. Аргументируйте свой ответ.

Какие особенности инвестиционной привлекательности организаций в России Вы можете выделить?

## **2. Ситуация для анализа «Идеальные лидеры, руководящие процессом управления человеческим капиталом организации».**

*Лидеры – это люди, которые обладают развитым навыком активного слушания, они, проверяя собственное понимание, задают себе вопрос: «Чему я научился у других?». Обмен знаниями в организации Centrica – это часть программы обучения менеджеров.*

Когда высшее руководство компании Centrica собралось для того, чтобы улучшить обмен знаниями в организации, первым делом был составлен список «провокационных вопросов», которые задавали каждому руководителю:

1. Как личным примером показать, что просьба о помощи –это не

признак слабости, а признак силы?

2. Как убедить аудиторию, что при первом столкновении с проблемой гораздо важнее привлечь чужой опыт, чем пытаться с ходу ответить на возникший вопрос исключительно самому?
3. Критически оценивая проект или инвестиционное предложение, убедился ли я, что в нем можно использовать опыт, полученный в других проектах?
4. Как я реагирую на чужие неудачи: фиксирую убытки или считаю необходимым инвестировать в обучение этого сотрудника?

**Вопросы к ситуации:**

Ответьте на вопросы лидерам, представив себя одним из них. Какие проблемы (вопросы) вызывают у Вас наибольшие затруднения? Почему?

3. *Задача. Разработать программы управления знаниями для следующих организаций:*

1) Ульяновский государственный университет,

2) ОАО «Диком» (мясокомбинат),

3) Ателье «Луч».

**16. Контрольное тестирование по дисциплине «Управление знаниями и интеллектуальными ресурсами»**

1. **Главным производительным ресурсом в информационной экономике является:**

А. капитал,

Б. земля,

В. информация и знания,

Г. земля и капитал.

2. **Информационное общество – это общество, в котором большинство работающих занято:**

А. сельским хозяйством,

- Б. производством, хранением, переработкой и реализацией информации, особенно высшей ее формы — знаний,
- В. совершенствованием военных технологий
- Г. выпуском продукции тяжелого машиностроения.

**3. Информация и знания являются:**

- А. конечным ресурсом организации,
- Б. ограниченным ресурсом организации,
- В. возобновляемым ресурсом организации,
- Г. невозобновляемым ресурсом организации.

**4. Экономика знаний - это:**

- А. экономика, основанная на знаниях, создающая, распространяющая и использующая знания для обеспечения своего роста и конкурентоспособности,
- Б. экономика, в которой высшая роль отводится современным технологиям освоения космоса,
- В. экономика, в которой в большей степени развит образовательный сектор,
- Г. экономика, основную роль в которой играет нефте- и газодобыча.

**5. Информация представляет собой –**

- А. сигнал к действию, побуждение к формированию знаний и совершению тех или иных поступков в определенной среде и в определенный временной период,
- Б. целевое указание подчиненному,
- В. отложенное во времени управленческое решение,
- Г. призыв к действию.

**6. В рамках предприятия управлять информационными потоками:**

- А. возможно,

- Б. невозможно,
- В. частично возможно,
- Г. почти невозможно.

**7. Информация и знания являются:**

- А. тождественными категориями,
- Б. не являются тождественными категориями,
- В. не являются тождественными категориями, но тесно связаны между собой,
- Г. не являются тождественными категориями и не связаны между собой.

**8. Знания организации – это**

- А. ключевые знания организации,
- Б. общие знания сотрудников и их представления о роли человека в обществе,
- В. главная составляющая человеческих активов интеллектуального капитала организации,
- Г. информация в широком доступе.

**9. Знания всегда являются результатом:**

- А. познавательной деятельности человека и имеют прикладное значение,
- Б. влияния инопланетных цивилизаций,
- В. действия системы высшего образования,
- Г. адаптации человека к факторам внешней среды.

**10. Мысль о существовании различных форм знаний была высказана:**

- А. В.Р. Весниным,
- Б. Ф. Котлером,

В. Ж.Ж. Ламбеном,  
Г. И. Нонакой и Х. Такеучи.

**11. Явные знания характеризуются тем, что:**

- А. они могут быть записаны, высказаны, переданы,
- Б. их нельзя высказать, записать,
- В. они скрыты от большей части сотрудников организации,
- Г. они доступны части сотрудников организации и не подлежат распространению.

**12. Неявные знания включают в себя:**

- А. книги, учебники, учебные пособия,
- Б. должностные инструкции,
- В. опыт, ноу-хау, практики, мастерство,
- Г. описание ситуаций.

**13. Согласно Г. Беккеру, человеческий капитал работника – это**

- А. запас его знаний, использование которых в процессе труда обеспечивает дополнительный доход,
- Б. сумма заработной платы работника за год,
- В. сумма дивидендов по приобретенным акциям организации,
- Г. сумма накоплений на банковском счете.

**14. Специальный человеческий капитал работник обычно приобретает:**

- А. в университете,
- Б. в данной организации – по месту работы,
- В. в начальной школе,
- Г. в средней школе.

**15. Организация в большей степени заинтересована осуществлять инвестиции:**

- А. в специальный человеческий капитал сотрудника,

- Б. в общий человеческий капитал сотрудника,
- В. не имеет значения.
- Г. в зависимости от условий работы сотрудника.

**16. Инвестиции в человеческий капитал сотрудника – это всегда**

- А. вложения, которые окупятся в будущем и принесут пользу организации,
- Б. издержки, которые необходимо сделать минимальными,
- В. потраченные впустую средства, которые не принесут фирме дохода в будущем,
- Г. разновидность льгот для сотрудников.

**17. Теория человеческого капитала рассматривает людей как:**

- А. рабочую силу,
- Б. ценный актив, создающий добавленную стоимость организации,
- В. как производную финансовых расходов организации, связанную с издержками на заработную плату,
- Г. главный ресурс организации, создающий конкурентные преимущества.

**18. Человеческий капитал –**

- А. не отделим от его носителей,
- Б. отчуждаем от носителя (человека и организации),
- В. частично отчуждаем от носителя,
- Г. частично отделим от его носителя.

**19. Управление человеческим капиталом организации, по существу, сводится к:**

- А. управлению личным человеческим капиталом,
- Б. управлению общим человеческим капиталом,
- В. управлению специальным человеческим капиталом,
- Г. управлению общим и специальным человеческим капиталом.

**20. «Социальный капитал – это разновидность интеллектуального капитала. Он состоит из знаний, полученных благодаря сети взаимоотношений как внутри организации, так и за ее пределами». Данное определение социального капитала принадлежит:**

- А. Д. Парселлу,
- Б. А.Л. Гапоненко,
- В. П. Друкеру,
- Г. М. Армстронгу.

**21. Выделяют две формы социального капитала:**

- А. структурный капитал и когнитивный капитал,
- Б. когнитивный капитал и физический капитал,
- В. физический капитал и интеллектуальный капитал,
- Г. интеллектуальный капитал и общий человеческий капитал.

**22. Субъектная структура человеческого капитала личности состоит из следующего числа элементов:**

- А. 3,
- Б. 6,
- В. 5,
- Г. 7.

**23. Интеллектуальный капитал организации – это**

- А. совокупные финансовые ресурсы предприятия,
- Б. суммарная дебиторская задолженность,
- В. совокупность знаний, навыков, мотиваций, опыта, лучших практик, информации и технологий, коммуникаций предприятия,
- Г. информационные ресурсы организации,

**24. Нематериальные активы**

- А. являются частью интеллектуального капитала организации,
- Б. не являются частью интеллектуального капитала организации,

В. являются оборотными средствами организации,

Г. представляют собой дебиторскую задолженность предприятия.

**\_25. В качестве координаторов Сообществ практики и Сообществ Развития целесообразно использовать:**

А. неформальных лидеров организации,

Б. менеджеров среднего звена управления,

В. лидеров проф.союза,

Г. представителей ведущих политических партий.

**26.Согласно информационному подходу к управлению знаниями персонала организации -**

А. ведущая роль принадлежит использованию информационных технологий, их использование в комплексе и представляет собой сущностное содержание управления знаниями,

Б. важнейшая роль принадлежит управлению деятельностью людей в сообществах практики и их обмену знаниями,

В. первичная роль отводится использованию в организации Интранета и Интернета,

Г. ведущая роль принадлежит управлению Сообществами практики.

**27. Кто выделил 6 стратегий управления знаниями в организации?**

А. М. Мариничева,

Б. А.Л. Гапоненко,

В. К. Келлер,

Г. Ф. Котлер.

**28.Какой подход к управлению знаниями предполагает создание в организации организационной структуры управления знаниями?**

А. информационный,

- Б. человекоориентированный,
- В. системный,
- Г. процессный.

**29. Кто написал первую в мире монографию, посвященную управлению знаниями?**

- А. К. Вииг,
- Б. Б.З. Мильнер,
- В. К. Свейби,
- Г. П. Сенге.

**30. Организационная структура управления знаниями персонала в организации базируется на функционировании**

- А. отдела труда и заработной платы,
- Б. сообществ практики и сообществ развития,
- В. отдела управления человеческими ресурсами,
- Г. отдела маркетинга.

### **17. Вопросы к зачету:**

1. Перечислите основные группы технологий управления знаниями персонала организации.
2. Информационные технологии управления знаниями.
3. 3.Технологии изменения организационной культуры в рамках реализации проекта по управлению знаниями персонала.
4. Приведите определения информационной экономики и их сравнительный анализ. Раскройте сущностное содержание экономики знаний.
5. Выделите качественные характеристики информационной экономики возможно выделить. Дайте определение и раскройте признаки информационного общества.
6. Раскройте характеристики информационно-технологической

парадигмы. Поясните содержание термина «Интеллектуальное производство». Роль интеллектуальных продуктов в современной рыночной экономике

7. Понятие информации. Основные черты информации. Свойства информации. Понятие знания. Ключевые свойства знаний
8. Поясните истоки возникновения теории человеческого капитала.
9. Раскройте феномен человеческого капитала согласно научных трудах Г. Беккера и Т.Шульца. Дайте определение трех видов человеческого капитала по Г. Беккеру: общий человеческий капитал, специальный человеческий капитал и специфический человеческий капитал (другие виды знаний).
10. Сущностное содержание человеческого капитала личности как индивида, как члена домохозяйства, члена организации, члена общества.
11. Базовая субъектная структура человеческого капитала. Производная субъектная структура человеческого капитала.
12. Дайте определение понятию «интеллектуальный капитал». Раскройте сущность интеллектуального капитала организации. Раскройте сущностное содержание понятия «интеллектуальные ресурсы личности».
13. Раскройте структуру интеллектуального капитала организации по Т. Стюарту. (Человеческий капитал. Организационный капитал. Капитал отношений).
14. Человеческий капитал как часть интеллектуального капитала организации, пути развития человеческого капитала, организационного капитала, капитала отношений.
15. Инвестиции в человеческий капитал организации, виды инвестиций в человеческий капитал.
16. Особенности инвестирования в человеческий капитал организации.

Способы оценки эффективности инвестиций в человеческий капитал.

17. Интеллектуальная собственность как феномен. Объекты нематериальных активов, охраняемые законодательно.
18. Деловая репутация как составляющая интеллектуального капитала организации.
19. Интеллектуальный капитал и физический капитал: общее и особенное.
20. Товарный знак и репутация как составляющие потребительского (капитала отношений) капитала организации.
21. Сущность эмоционального капитала организации.
22. Нетрадиционный объект интеллектуальной собственности – коммерческая тайна.
23. «Сообщества практики», вклад Сообществ практики в бизнес компаний. Предназначение «Сообщества Развития».
24. Анализ неформальных групп и их лидеров.
25. Структуры управления знаниями персонала организации.
26. Российский опыт инвестирования в сотрудников (в человеческий капитал организации).
27. Сущностное содержание феномена «управление человеческим капиталом (УЧК)».
28. Структура компетенции специалиста по управлению человеческим капиталом.
29. Управление талантами как управление человеческим капиталом организации. Элементы управления талантами. Стратегии привлечения.
30. Раскройте понятие измерения человеческого капитала. Каковы причины интереса к измерениям человеческого капитала организации?
31. Перечислите основные элементы измерений человеческого капитала организации.

32. Назовите основные методы и средства измерения человеческого капитала организации.
33. Метод измерения человеческого капитала, выражающийся в расчете Индекса человеческого капитала Уотсона – Уайтта.
34. Модель организационной эффективности работы - Mercer HR Consulting. Метод измерения человеческого капитала - Мониторинг человеческого капитала Эндрю Мэйо.
35. Модель Sears Roebuck как метод измерения человеческого капитала организации.
36. Поясните представление системы сбалансированных показателей как метода измерения человеческого капитала организации.
37. Раскройте Модель качества Европейского фонда управления качеством (EFQM) как способа измерения человеческого капитала организации.
38. Понимание термина «управление знаниями».
39. Методологические подходы к управлению знаниями.
40. Место функции управления знаниями в комплексе стандартных функций управления.
41. Эволюция процесса управления знаниями.
42. Содержание процесса управления знаниями.
43. Стратегии управления знаниями персонала организации.
44. Феномен обучающейся организации.
45. Сущностное содержание организационного научения.
46. Мотивация к внедрению в организации управления знаниями персонала.
47. Анализ культуры организации. Как происходит формирование культуры «нового» типа. Обозначьте положительные аспекты культуры организации в аспекте управления знаниями.
48. Перечислите категории работников, работающих со знаниями

организации. Перечислите основные обязанности профессиональных работников со знаниями (по должностям).

49. Оценка эффективности реализации проекта по управлению знаниями персонала в организации.

**Перечень рекомендуемой литературы по дисциплине «Управление знаниями и интеллектуальными ресурсами» (основной, дополнительной, учебно-методической) для студентов бакалавриата по направлению 38.03.03. «Управление персоналом»**

Наименование дисциплин	Основная, дополнительная и учебно-методическая литература
1	4
<p><b>Управление знаниями и интеллектуальными ресурсами</b></p>	<p><b>а) основная литература</b>                      1. Управление знаниями. Теория и практика : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. И. Уринцов [и др.] ; под редакцией А. И. Уринцова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 255 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3573-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://biblio-online.ru/bcode/426004">https://biblio-online.ru/bcode/426004</a> (дата обращения: 22.09.2019).                      2. Фролов, Ю. В. Управление знаниями : учебник для бакалавриата и магистратуры / Ю. В. Фролов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 324 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05521-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://biblio-online.ru/bcode/441465">https://biblio-online.ru/bcode/441465</a> (дата обращения: 22.09.2019).  <b>б) дополнительная</b>                      1. Паникарова, С. В. Управление знаниями и интеллектуальным капиталом :</p>

	<p>учебное пособие для академического бакалавриата / С. В. Паникарова, М. В. Власов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019 ; Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та. — 142 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-10125-6 (Издательство Юрайт). — ISBN 978-5-7996-1539-0 (Изд-во Урал. ун-та). — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://biblionline.ru/bcode/441569">https://biblionline.ru/bcode/441569</a> (дата обращения: 22.09.2019).</p> <p>2.Захарова Ю.Н.Управление знаниями: основы теории и практические задания [Электронный ресурс] : электронный учебный курс : учеб. пособие по направл. 38.03.03 "Управление персоналом" / Захарова Юлия Николаевна; УлГУ. - Электрон. текстовые дан. - Ульяновск : УлГУ, 2016. Режим доступа: <a href="http://edu.ulsu.ru/courses/741/interface/">http://edu.ulsu.ru/courses/741/interface/</a></p> <p>1.Захарова Ю. Н.Тестовые задания для студентов бакалавриата по направлениям "Менеджмент" и "Управление персоналом" (по отдельным группам дисциплин) : учебное пособие / Захарова Юлия Николаевна; Ульяновск. гос. ун-т, Ин-т экономики и бизнеса, Каф. управления. - Ульяновск : УлГУ, 2019 (ИПК "Венец" УлГТУ). - 91 с.</p>
--	--

## АЛГОРИТМ НАПИСАНИЯ РЕЦЕНЗИИ НА ПУБЛИКАЦИЮ

1. Ответьте, почему тема данной публикации является актуальной в настоящее время.
2. Укажите цель написания данной публикации.
3. Раскройте, какие задачи ставит перед собой автор данной публикации, и как он их решает в процессе написания данной научной статьи.
4. Что выступает объектом данного научного исследования?
5. Какие выводы делает автор в результате данного научного исследования?
6. К каким выводам пришли лично ВЫ по изучение данного научного труда?
7. Как бы Вы продолжили научную мысль автора?
8. Какие научные перспективы изучения данной исследовательской статьи Вы видите? Поясните.

---

Данный вид работы может быть выполнен письменно, либо в формате WORD.