

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 16.05.2025 14:41:05 Уникальный программный ключ (специальности) 38.03.02 "Менеджмент" 04c19e180b981506c077a48609a878808522525	МИНОВ НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	Рабочая программа дисциплины "Управление знаниями в организации" по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 "Менеджмент" направленности (профилю) Цифровой маркетинг ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1
---	---	--	--------

Рабочая программа дисциплины (модуля)*

Управление знаниями в организации

Направление подготовки (специальность)

38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль)

Цифровой маркетинг

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очная

2023 год набора

*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2023 г.

38.03.02. Менеджмент, профиль: Цифровой маркетинг, Дисциплина Управление знаниями в организации, 2023 год набора, очная форма обучения

Проректор по учебной работе утверждено 24.04.2023 В.Е. Федоров

Ученым советом факультета управления

Протокол заседания № 8 от 23.03.2023

Председатель Ученого совета
факультета управления

согласовано

С. А. Головихин

Заседанием кафедры менеджмента

Протокол заседания № 12 от 23.03.2023

Заведующий кафедрой

согласовано

Т.Ю. Лушникова

Автор (составитель)

Д.В. Давыдов

Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «13» апреля 2021 г. № 247-1



Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
 - 6.1. Перечень видов оценочных средств
 - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
 - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
 - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
 - 7.1. Рекомендуемая литература
 - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Управление знаниями в организации» является создание у студентов целостного представления о системе организационных знаний и их стратегическом предназначении в менеджменте организации; овладение основными понятиями и концепциями теории управления знаниями в организации; формирование навыков извлечения, создания, хранения и распространения знаний, разработки, внедрения и практического использования системы управления знаниями в современной организации. Образовательная деятельность студента при освоении дисциплины организована в форме практической подготовки.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: К.М.03.ДВ.01.01

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Для освоения дисциплины бакалавр должен успешно освоить следующие курсы базовой подготовки бакалавра: «Введение в менеджмент».

Введение в менеджмент

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Основные положения дисциплины должны быть использованы в дальнейшем при изучении следующих дисциплин: «Инновационный менеджмент», «Теория менеджмента», «Стратегический менеджмент», «Управление человеческими ресурсами».

Теория менеджмента

Разработка управленческих решений

Стратегический менеджмент

Управление человеческими ресурсами

Инновационный менеджмент

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Знать:

УК-6.1. Демонстрирует понимание основных принципов самообразования, профессионального и личностного развития

Уметь:

УК-6.2. Определяет свои личные ресурсы и возможности для достижения поставленной цели.

Владеть:

УК-6.3. Демонстрирует умение рационального распределения временных и/или иных ресурсов.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	• место и стратегическую роль знаний в современной экономике
3.1.2	• механизмы государственного регулирования управления знаниями;
3.1.3	• методы идентификации данных, информации и знаний в организации;
3.1.4	• сущность основных теорий и моделей управления знаниями в организации;
3.1.5	• знать ключевые процессы управления знаниями, спираль знания;
3.1.6	• показатели оценки уровня знаний в компании, отрасли, регионе, национальной экономике и их влияние на конкурентоспособность;
3.1.7	• положения теории интеллектуального капитала и методы его оценки;
3.1.8	• методы и технологии управления знаниями в современных компаниях;
3.1.9	• стратегические и тактические процессы управления знаниями в организации;
3.1.10	• отличия обучающейся организации от традиционной.



3.1.11	• значение управления знаниями для инновационного развития экономики.
3.2	Уметь:
3.2.1	• выявлять проблемы в стратегии развития интеллектуального потенциала организации и причины их возникновения;
3.2.2	• идентифицировать данные, информацию и знания в организации;
3.2.3	• классифицировать знания в организации;
3.2.4	• разрабатывать стратегию управления знаниями в конкретной организации;
3.2.5	• обосновывать организационно-управленческие решения по управлению знаниями и оценивать их последствия;
3.2.6	• сформировать обучающуюся организацию.
3.2.7	• применять информационные технологии для успешного управления знаниями;
3.2.8	• использовать систему управления знаниями при формировании инновационных моделей развития.
3.3	Владеть:
3.3.1	• управленческой и экономической терминологией, основными социально-экономическими категориями в области управления знаниями
3.3.2	• методами управления знаниями;
3.3.3	• технологиями идентификации знаний в организации
3.3.4	• информационными технологиями управления знаниями в организации;
3.3.5	• маркетинговыми технологиями управления знаниями в организации;
3.3.6	• приемами построения обучающейся организации.
3.3.7	• практикой использования механизмов управления знаниями для реализации инновационных проектов

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость	4 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 144 в том числе : аудиторные занятия : 50 самостоятельная работа : 88,9 : контактная работа: 55,1 ИКР: 5,1	Виды контроля в семестрах: зачеты 2

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. 1. Формирование и развитие экономики, основанной на знаниях.			
1.1	Формирование и развитие экономики знаний Постиндустриальный этап развития общества. /Лек/	2	1	Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1
1.2	Экономика, основанная на знаниях. Современные экономические концепции управления знаниями. Позиционирование стран в экономике знаний. /Пр/	2	2	Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1
1.3	Новый тип работников в экономике знаний . /Ср/	2	8	Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1
	Раздел 2. 2. Знание в современных организациях.			
2.1	Микроэкономика знаний Знание как источник конкурентоспособности организации. /Лек/	2	1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1



2.2	Экономика знаний и менеджмент организаций. Задачи и функции управления знаниями в организации. /Пр/	2	2	Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1
2.3	Теория фирмы, основанной на знаниях(К.-Э. Свейби, К.Норт, Р. Грант и др). /Ср/	2	8	Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1
Раздел 3. 3. Управление знаниями в организации (в форме практической подготовки)				
3.1	Управление знаниями в организации Знание как объект управления. Знание в управленческих теориях. Источники знаний. /Лек/	2	2	Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1
3.2	Основные процессы и виды управления знаниями в организации. Этапы управления знаниями. Управление знаниями и стратегическое управление. /Пр/	2	12	Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1
3.3	Мотивация к созданию знания. /Ср/	2	16	Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1
Раздел 4. 4. Организационные структуры управления знаниями				
4.1	Организационные структуры управления знаниями Модели организации знаний компании. /Лек/	2	1	Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1
4.2	Проектирование организационных структур в управлении знаниями, виды и модели оргструктур. /Пр/	2	2	Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1
4.3	Базовые и специализированные элементы систем управления знаниями. /Ср/	2	8	Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1
Раздел 5. 5. Диагностика и сохранение организационных знаний				
5.1	Диагностика и сохранение организационных знаний. Задачи и уровни диагностики знаний в организации. /Лек/	2	2	Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1
5.2	Методы диагностики знаний. Методы сохранения организационных знаний. /Пр/	2	2	Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1
5.3	Карта знаний. /Ср/	2	8	Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1
Раздел 6. 6. Интеллектуальный капитал				
6.1	Интеллектуальный капитал Системы оценки стоимости знаний в компании. /Лек/	2	3	Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1
6.2	Понятие интеллектуального капитал и его структура. Показатели и методы измерения интеллектуального капитала. /Пр/	2	6	Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1
6.3	Индексы интеллектуального капитала. /Ср/	2	16	Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1
Раздел 7. 7. Обмен знаниями и обучение в организации				
7.1	Обмен знаниями и обучение в организации. Значение обучения и понятие саморазвития. Знание и опыт. /Лек/	2	2	Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1
7.2	Концепция самообучающейся организации. Интеллектуальные организации. Коммуникационные процессы и знания в организации. Сетевые сообщества. /Пр/	2	2	Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1
7.3	Мотивация персонала к совершенствованию знаний и обмену знаниями. /Ср/	2	4	Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1
Раздел 8. 8. Информационные технологии управления знаниями в организациях.				
8.1	Информационные технологии управления знаниями в организациях. /Лек/	2	2	Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1
8.2	Базы знаний. Системы поддержки принятия решений. Средства взаимодействия с внешними информационными потоками. /Пр/	2	2	Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1
8.3	Внедрение IT-технологий управления знаниями. /Ср/	2	20,9	Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1
Раздел 9. 9. Управление знаниями и инновации				
9.1	Управление знаниями и инновации. Стратегическая роль инноваций. Источники и отличительные признаки инноваций. /Лек/	2	2	Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1



9.2	Модель преобразования знаний в инновации. Управление знаниями в инновационных компаниях. Интеллектуальная собственность. /Пр/	2	4	Л1.Л2.Л1 Л2.2 Э1
9.3	Общие принципы охраны прав интеллектуальной собственности. /ИКР/	2	5,1	Л1.Л2.Л1 Л2.2 Э1

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Ситуационная задача
Тест

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Примерные темы докладов на семинаре

1. Знание в экономических и управленческих теориях и практике.
2. Японский и западный подходы в теории создания знаний.
3. Факторная, инвестиционная и инновационная стадии развития экономики: технология как базовая характеристика эволюционной динамики.
4. Формирование рынка квалифицированного и интеллектуального труда.
5. Данные, информация и знания. Способы преобразования данных в информацию и информации в знания.
6. Источники знаний и степень их структуризации.
7. Организационные знания и новые формы организаций.
8. Целевая и процессная характеристики менеджмента знаний. Функции и этапы менеджмента знаний.
9. Концептуальная модель менеджмента знаний. Задачи и последовательность перехода к менеджменту знаний в организации.
10. Стратегии менеджмента знаний. Развитие организационной культуры и коммуникативного менеджмента.
11. Задачи менеджмента информационных ресурсов. Характеристика международных и российских рынков информации, в том числе статистических ресурсов.
12. Основные государственные информационные системы (ИС) России и ИС организации.
13. Характеристика категорий доступа к информации. Правдивая информация.
14. Информационное обеспечение инновационных процессов.
15. Виды и уровни интеграции информационных ресурсов в образовании.
16. Интеллектуальные ресурсы как экономическая категория и объект стратегического управления.
17. Состав и структура интеллектуального капитала. Характеристика человеческого, организационного и потребительского капитала.
18. Ресурсы нематериального характера как основа интеллектуального капитала; объекты интеллектуальной собственности.
19. Сущность и специфика интеллектуальных активов (ИА) как объекта управления. Классификация и структура ИА.
20. Факторы и функции управления интеллектуальными активами (ИА). Функциональная и структурная модели управления ИА. Организационное обеспечение управления ИА.
21. Классификация методов практического извлечения знаний. Характеристика коммуникативных и текстологических методов.
22. Активные индивидуальные и групповые методы практического извлечения знаний. Схема извлечения знаний из специальных текстов. Простейшие методы структурирования знаний. Системы, основанные на знаниях (экспертные системы).
23. Нетрадиционные интеллектуальные технологии в менеджменте.

Пример ситуационной задачи «Эффективность обучения и постановка цели»

В российской службе занятости, которая функционирует с 1991 года, достаточно хорошо поставлено обучение персонала. Такое обучение проводится в специализированных учебных центрах, где разработаны специальные образовательные программы, есть подготовленные преподаватели, специализирующиеся на проблемах рынка труда и занятости населения. В то же время обучение специалистов в службах занятости населения сталкивается со многими проблемами. Во-первых, проведение конкурса среди учреждений образования и последующее размещение заказа на образовательные услуги; во-вторых, оплата командировочных расходов специалистов, которые будут отправлены на обучение, в том числе в разные



города и даже регионы.

Чтобы сократить расходы на командировки, оплату образовательных услуг, многие центры занятости стали обучать персонал «на дому», на рабочем месте. К тому же появились новые задачи, к которым специалисты служб занятости не были готовы. В частности, руководство на федеральном уровне (Федеральная служба по труду и занятости, относящаяся к Министерству труда и социальной защиты) рекомендовало на региональном и территориальных уровнях развивать Интернет-услуги.

Центры занятости населения начали размещать списки вакансий в Интернете, чтобы расширить ассортимент своих электронных услуг и выполнить распоряжение вышестоящих органов власти. В то же время традиционно Интернет использовали рекрутинговые агентства для оказания услуг по подбору персонала для работодателей. Поэтому потребители, знающие об услугах рекрутинговых агентств, систематически обращаются к Интернету.

Но такие клиенты государственной службы занятости, как работодатели, размещающие информацию о вакансиях (в основном о рабочих профессиях), бюджетные учреждения, граждане, ищущие работу, клиенты привыкли к традиционным формам обслуживания: непосредственный контакт со специалистом службы занятости, получение обширной информации, возможность обратиться за консультацией к юристу, психологу и т. д.

Жители сельских районов привыкли к выездам специалистов службы занятости, в ходе которых они получали информацию о вакансиях и консультации по своим проблемам.

Во многих центрах занятости, которые восприняли рекомендации Федеральной службы по труду и занятости как руководство к действию, начали составлять план обучения специалистов использованию Интернет-услуг, обязывать своих программистов проводить занятия.

Через некоторое время руководство центров занятости отчиталось перед вышестоящими структурами о проведенной учебе: количество специалистов, прошедших обучение в объеме 30 часов, было внушительное: только в Свердловской области 1000 человек.

Одновременно Федеральная служба по труду и занятости запросила от Департаментов занятости населения (по регионам) информацию о том, какое количество граждан обратилось к Интернет-услугам. Оказалось - за полгода не более 200 человек по каждому региону.

Федеральной службе по труду и занятости было рекомендовано провести опрос среди специалистов центров занятости и выявить оценку эффективности обучения в целом, в том числе по разработке и внедрению Интернет-услуг.

Вопросы:

- 1) В чем просчеты в организации обучения специалистов центров занятости по разработке и внедрению Интернет-услуг?
- 2) Какие этапы должны быть учтены при планировании и организации обучения специалистов?
- 3) Нужно ли при планировании обучения специалистов по конкретным темам учитывать потребности клиентов?
- 4) Какие могут быть цели обучения с учетом целей организации и программы развития?
- 5) Какое содержание может быть в базах данных, сопровождающих корпоративное обучение специалистов?

Примеры тестовых вопросов

1. И. Нонака и Х. Такеучи рассмотрели следующие варианты трансформации знаний:

- А) специализация, социализация, дифференциация, комбинация;
- Б) специализация, экстернализация, дифференциация, комбинация;
- В) специализация, экстернализация, комбинация, интернализация;
- Г) интеграция, дифференциация, комбинация, интернализация.

2. Доля явных знаний в организации составляет около:

- А) 80%;
- Б) 60%;
- В) 40%;
- Г) 20%;

3. Основной способ обеспечения экономического роста развитых стран в условиях снижения рождаемости и численности населения?

- А) подъем производительности труда за счет вклада людей, обладающих знаниями;
- Б) иммиграция.
- В) глобализация.
- Г) международное разделение труда.

4. Реформирование существующих формализованных знаний, в частности категоризация и организация хорошо структурированной базы знаний, создание контролируемого словаря, отражающего бизнес-процессы в организации,



- это ...

- А) специализация;
- Б) интернализация;
- В) социализация;
- Г) комбинация.

5. Процесс, в котором в результате многократного применения явных знаний реализуется их подсознательное использование, называют ...

- А) специализацией;
- Б) интернализацией;
- В) социализацией;
- Г) комбинацией.

6. Наиболее простой способ получения знаний организацией – это ...

- А) покупка;
- Б) организация специализированной службы по созданию знаний;
- В) организация формальных и неформальных деловых сообществ (творческих групп, команд);
- Г) имитация.

7. Управление знаниями – это ...

- А) процесс выявления, производства и приобретения знаний в организации;
- Б) процесс хранения и распространения знаний в организации;
- В) процесс использования знаний в организации;
- Г) все выше перечисленное и процесс контроля.

8. Посредством обучающих сетей сотрудники организации ...

- А) получают новые для себя знания и обмениваются опытом;
- Б) приобретают новые подходы к анализу проблем;
- В) получают психологическую помощь и поддержку;
- Г) получают все вышеперечисленное.

9. Консалтинговой фирме, реализуя управление знаниями, целесообразно использовать стратегию ...

- А) знаний, ориентированных на потребителя;
- Б) инноваций и создание знаний;
- В) управление знаниями как бизнес стратегию;
- Г) менеджмента интеллектуальных активов;

10. К основным задачам управления в процессе использования знаний не относится

- А) обучение сотрудников;
- Б) создание условий для использования знаний в деловых процессах, в частности, в процессе принятия решений;
- В) кодификация знаний;
- Г) продажа знаний.

11. К основным задачам управления в процессе приобретения знаний не относится

- А) выбор источника знаний;
- Б) обеспечение быстрого извлечения знаний из корпоративной памяти;
- В) отбор и аккумуляция значимых сведений
- Г) получение новых знаний.

12. Задачи, связанные с необходимостью сохранения и защиты знаний актуальны ...

- А) в процессе формирования знаний;
- Б) в процессе распространения и обмена знаний;
- В) в процессе использования знаний;
- Г) во всех вышеперечисленных процессах;

13. К аренде знаний не относится:

- А) наем на работу консультантов;
- Б) привлечение других организаций на субконтрактной основе;
- В) привлечение к сотрудничеству научных учреждений;
- Г) горизонтальная интеграция.



14. При формировании корпоративной памяти необходимо предусмотреть ...

- А) возможность получения доступа к любым, имеющимся в памяти знаниям, каждому сотруднику организации ;
- Б) невозможность получения доступа к любым, имеющимся в памяти знаниям, каждому сотруднику организации;
- В) возможность легкого определения того, кто из сотрудников обладает необходимыми знаниями для оказания помощи в той или иной работе;
- Г) невозможность легкого определения того, кто из сотрудников обладает необходимыми знаниями для оказания помощи в той или иной работе;

15. Необходимым условием эффективности процесса извлечения знаний в компании является :

- А) Использование современных информационных технологий;
- Б) формирование в компании соответствующей организационной культуры;
- В) привлечение со стороны специально подготовленных аналитиков;
- Г) обеспечение аналитиков необходимыми техническими средствами.

16. Директор по управлению знаниями не обязательно должен ...

- А) обладать качествами лидера;
- Б) понимать бизнес;
- В) уметь управлять организационными изменениями;
- Г) иметь опыт работы в области информационных технологий

17. Наиболее типичный способ, с помощью которого формируется и распространяется неявное знание – это ...

- А) личные встречи и обмен опытом;
- Б) on-line конференции;
- В) чат;
- Г) телефонные конференции.

18. Особенно велико влияние на организационную культуру:

- А) сферы деятельности;
- Б) местных органов самоуправления;
- В) поведения конкурентов;
- Г) высшего руководства компании.

19. Обучение наиболее эффективно в тех компаниях, где ...

- А) оно поощряется руководством;
- Б) оно является частью рабочей деятельности;
- В) оно планируется;
- Г) оно способствует карьерному росту.

20. Отличительными особенностями персонала в обучающихся организациях являются

- А) личное мастерство и системное мышление;
- Б) умение работать с ментальными моделями;
- В) общее видение и командное обучение;
- Г) все вышеперечисленное.

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Примерные вопросы для итогового собеседования (зачета)

1. Основные проблемы, возникающие в организации в связи с отсутствием эффективных процессов управления знаниями.
2. Понятия «данные», «информация», «знания», их взаимосвязь и отличие друг от друга.
3. Явные и неявные знания, их взаимосвязь с групповыми и индивидуальными знаниями.
4. Виды знаний с точки зрения содержания и области применения.
5. Модель трансформации знаний.
6. Понятие «управление знаниями».
7. Основные функции управления знаниями.



8. Основные компоненты управления знаниями и их взаимосвязь.
9. Понятие нематериальных активов организации и их отличие от материальных активов.
10. Стратегии управления знаниями.
11. Сценарии управления знаниями и их применение на практике.
12. Основные факторы риска процессов управления знаниями.
13. Основные требования, предъявляемые к проекту управления знаниями.
14. Основные этапы внедрения системы управления знаниями в организации.
15. Направления деятельности и основные виды компетенций руководителя проекта по управлению знаниями.
16. Содержание и основные требования к видению проекта по управлению знаниями.
17. Основные состояния кривой перемен.
18. Основные задачи начального этапа внедрения системы управления знаниями в организации.
19. Пилотный проект управления знаниями и возможные дальнейшие действия по результатам его реализации.
20. Понятие диагностики (аудита) знаний и цели его проведения.
21. Уровни проведения диагностики (аудита) знаний и примеры опросников по каждому из уровней.
22. Способы представления диагностики (аудита) знаний как инструмента для выявления неформализованных знаний сотрудников организации.
23. Карты знаний: понятие и виды.
24. Методы сохранения организационных знаний.
25. Преодоление информационной перегруженности пользователей: активный и пассивный поиск.
26. Программное обеспечение коллективного пользования: форумы, блоги и чаты.
27. Социальные сети и системы поиска экспертов как виды программного обеспечения коллективного пользования.
28. Сохранение прошлого опыта и знаний: системы управления документооборотом и базы знаний.
29. Культура обмена знаниями в организации, ее роль в процессах управления знаниями.
30. Роль мотивации в процессах управления знаниями.
31. Факторы и механизмы мотивации в процессах управления знаниями.
32. Сообщества практиков, их роль в процессах управления знаниями.
33. Виды сообществ практиков и их особенности.
34. Структура интеллектуального капитала.
35. Основные методы оценки интеллектуального капитала.
36. Непосредственные методы оценки интеллектуального капитала.
37. Методы рыночной капитализации и рентабельности активов.
38. Индикаторные методы оценки интеллектуального капитала.
39. Обучающаяся организация и ее отличие от традиционной организации.
40. Концепция обучающейся организации, основанная на пяти «дисциплинах».
41. Европейская концепция обучающейся организации.
42. Холистическая модель управления знаниями.

6.4. Критерии оценивания

Требования (критериальные показатели) к уровням освоения программы

При подведении итогов учитываются результаты текущей аттестации. Полученные за текущую аттестацию баллы суммируются с баллами, полученными за каждый этап при прохождении промежуточной аттестации:

0-49 баллов - неудовлетворительно (2) / не зачтено;

50-69 баллов - удовлетворительно (3) / зачтено;

70-90 баллов - хорошо (4) / зачтено;

91-100 баллов - отлично (5) / зачтено.

Особенности проведения процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обозначены в рабочей программе дисциплины (модуля).

Уровни сформированности компетенций определяется следующим образом:

1. Высокий уровень сформированности компетенций соответствует оценке отлично:

- уверенно знает принципы поиска, отбора и обобщения информации, специфику системного подхода при решения поставленных задач;

- умеет проанализировать задачу, выделить ее базовые составляющие;

- умеет отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок, способен сформировать собственные мнения и суждения, аргументировать свои выводы;

- способен систематизировать разнородную информацию, требуемую для решения поставленной задачи.



2. Средний уровень соответствует оценке хорошо:

- знает принципы поиска, отбора и обобщения информации, специфику системного подхода для решения поставленных задач на среднем уровне;
- умеет проанализировать задачу в целом, выделить ее базовые составляющие;
- умеет отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок, способен сформировать собственные мнения и суждения, аргументировать свои выводы;
- способен систематизировать разнородную информацию, требуемую для решения поставленной задачи.

3. Базовый уровень соответствует оценке удовлетворительно:

- знает принципы сбора, отбора и обобщения информации, специфику системного подхода для решения поставленных задач только на общем уровне;
- умеет проанализировать задачу поверхностно;
- умеет отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок, но не способен сформировать собственные мнения и суждения, аргументировать свои выводы;
- способен ограниченно систематизировать разнородную информацию, требуемую для решения поставленной задачи.

4. Низкий уровень соответствует оценке неудовлетворительно.

«Отлично» (5) – студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; умеет связывать теорию с практикой, решает микроэкономические задачи, теоретические выводы подтверждает примерами, фактами, данными научных исследований; осуществляет межпредметные связи, предложения. Делает выводы логично, четко. Ясно и кратко излагает ответы на поставленные вопросы; умеет обосновывать свои суждения и профессионально- личностную позицию по излагаемому вопросу. Ответ носит самостоятельный характер. Способен работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации
Способен выбирать инструментальные средства для обработки финансовой, бухгалтерской и иной экономической информации и обосновывать свой выбор

«Хорошо» (4) – ответ студента соответствует указанным выше критерия, но содержание ответа имеет отдельные неточности (несущественные ошибки) в изложении теоретического и практического материала, отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; допущенные ошибки исправляются студентом после дополнительных вопросов экзаменатора. Способен работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, но не способен выбирать способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации. Способен выбирать инструментальные средства для обработки финансовой, бухгалтерской и иной экономической информации, но не умеет обосновывать свой выбор

«Удовлетворительно» (3) – студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в определении понятий, формулировке положений, не привлекает для аргументации ответа основные положения исследовательских, концептуальных и нормативных документов, не умеет обосновать свои суждения; наблюдается нарушение логики изложения. Ответ отличается низким уровнем самостоятельности, не содержит собственной профессионально- личностной позиции. Способен работать с различными информационными ресурсами и технологиями, но не способен применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации. Способен выбирать инструментальные средства для обработки финансовой, бухгалтерской и иной экономической информации, но не обосновывать свой выбор

«Неудовлетворительно» (2) – студент имеет разрозненные, бессистемные знания: не умеет выделять главное и второстепенное; допускает ошибки в определении понятий, формулировке теоретических положений, искажает их смысл; не ориентируется в нормативно-концептуальных, программно-методических, исследовательских материалах, беспорядочно и неуверенно излагает материал; не умеет соединять теоретические положения с практикой; не умеет применять знания для обоснования и объяснения фактов, не устанавливает межпредметные связи. Не способен работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации. Не способен выбирать инструментальные средства для обработки финансовой, бухгалтерской и иной экономической информации и обосновывать свой выбор

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература



7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.1	Грибов В. Д.	Основы экономики, менеджмента и маркетинга: учебное пособие (https://book.ru/book/932623)	Москва : КноРус, 2020	ЭБС
Л1.2	Виханский О.С., Наумов А. И.	Менеджмент: учебник (http://znanium.com/catalog/document?id=385853)	Москва : Издательство "Магистр", 2022	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.1	Дресвянников В. А.	Управление знаниями организации: учебное пособие	Москва: КноРус, 2015	
Л2.2	Акимов С. О., Дик В. В., Днепровская Н. В., Нефедов Ю. В., Павлековская И. В., Уринцов А. И.	Управление знаниями: теория и практика: учебник для бакалавриата и магистратуры	Москва: Юрайт, 2015	

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	1. Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Лань. – URL: http://e.lanbook.com/ . 2. Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО ДиректмедиаПаблицинг. – URL: http://biblioclub.ru/ . 3. Юрайт [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. – URL: https://biblio-online.ru . 4. BOOK.ru [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство КноРус. – URL: https://www.book.ru/ . 5. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон.б-ка. – URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp . 6. Znanium.com [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / Научно-издательский центр ИНФРА-М. – URL: http://znanium.com/ .
----	--

7.3 Перечень информационных технологий

7.3.1 Программное обеспечение

Adobe Connect Acrobat

LMS Moodle

MS Office365

Adobe Reader

MikTex

WinDjView

7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. Электронный каталог научной библиотеки ЧелГУ [Электронный ресурс] : база данных / Челяб. гос. ун-т. – Челябинск, 1992.
2. Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система : база данных / Регион.центр правовой информ. Информправо.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории, для текущего контроля и промежуточной аттестации; помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины.

Практическая подготовка студента проводится в организации по договору о практической подготовке.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)



В случае применения при обучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени (чаты.) или отложенного времени (система дистанционного обучения Moodle, электронная почта).

Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством электронной почты, социальных сетей.

Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе.

10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и голо информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося.

1. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля с синтезатором речи «EIBraile-W14J G2»; ноутбуки с программой экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеувеличители портативные; тифлоплеер; цифровые диктофоны.

2. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями слуха: система свободного звукового поля со встроенной совместимостью с FM-устройствами; радиоклассы «Сонет-PCM» с передатчиком, зашумным индуктором и индукционной петлей; система информационная для слабослышащих переносная «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором; документ-камера; программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования.

3. Ассистивные информационные технологии: программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA; программы экранного увеличения; программы речевого синтеза для компьютеров и ноутбуков; программы речевого синтеза для мобильных устройств; экранная клавиатура; экранная лупа.

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации NVDA, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах, с помощью специальных технических и программных средств (рабочее место для незрячего пользователя с программным обеспечением экранного доступа с синтезом речи NVDA, рабочее место с компьютерным роллером и клавиатурой Clevy с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (Moodle, Adobe Connect Pro и пр.).



В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации направлены на индивидуализацию обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

- а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме шрифтом Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);
- б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);
- в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.