

Государственное образовательное учреждение высшего образования
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И
УПРАВЛЕНИЯ»**
(ГОУ ВО КРАГСнУ)

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ
РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»**
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 38.03.03 Управление
персоналом
(решение Ученого совета
от 30.05.2024 № 8)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ИННОВАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ»

Направление подготовки – *38.03.03 Управление персоналом*

Направленность (профиль) – «Современные кадровые технологии в управлении персоналом»

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

Форма обучения – *очная, очно-заочная*

Год начала подготовки – 2024

Сыктывкар
2024

Рабочая программа дисциплины «Инновационные технологии в управлении персоналом» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 года № 955;

- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;

- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Современные кадровые технологии в управлении персоналом»;

- профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.03.2022 № 709н;

- профессионального стандарта «Специалист по подбору персонала (рекрутер)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.10.2015 № 717н.

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения дисциплины

Дисциплина «Инновационные технологии в управлении персоналом» нацелена на формирование у студентов, будущих специалистов в области управления персоналом, теоретических и практических знаний в области осуществления инновационной деятельности, усвоение практических навыков по применению инновационных подходов, методов, механизмов по эффективному управлению человеческими ресурсами в современных социально-экономических условиях.

1.2. Задачи учебной дисциплины

- раскрыть содержание основных методов управления инновационным развитием организаций, предприятий и учреждений;
- дать характеристику основных элементов инфраструктуры инноваций;
- изучение условий формирования благоприятного инновационного климата и условия для адаптации организаций к нововведениям;
- раскрыть основные технологии, способствующие реализации инновационного потенциала человеческих ресурсов.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Инновационные технологии в управлении персоналом» направлено на формирование следующих компетенций:

- 1) **ОПК-3.** Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия
- 2) **ОПК-4.** Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Инновационные технологии в управлении персоналом» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы.

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Инновационные технологии в управлении персоналом» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижений компетенций	Содержание индикатора достижений компетенций
ОПК-3. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное	ОПК-3.И-4. Разрабатывает комплекс мероприятий по реализации принятой стратегии управления персоналом с учетом имеющихся ресурсов и их документальное	ОПК-3.И-4.3-1. Знает методологию разработки программных мероприятий по реализации стратегии управления персоналом.

сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия	сопровождение	ОПК-3.И-4.У-1. Умеет разрабатывать мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, с учетом имеющихся ресурсных ограничений.
ОПК-4. Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	ОПК-4.И-1. Применяет современные технологии привлечения, отбора и адаптации новых сотрудников.	ОПК-4.И-1.3-1. Знает основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала.
		ОПК-4.И-1.У-1. Умеет применять современные технологии привлечения, отбора и адаптации новых сотрудников.
		ОПК-4.И-1.У-3. Умеет разрабатывать и внедрять программы и процедуры подбора и отбора персонала, владеет методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике
		ОПК-4.И-2.3-1. Знает виды и технологии проведения текущей деловой оценки персонала.
	ОПК-4.И-2. Понимает виды и технологии аттестации и оценки деятельности персонала и правовые и организационные условия их использования.	ОПК-4.И-2.У-1. Умеет оценивать эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала.
	ОПК-4.И-2.У-2. Умеет организовать процесс получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала.	
ОПК-4.И-3. Понимает и применяет основные концепции, формы и методы обучения и развития персонала и планирования карьеры.	ОПК-4.И-3.3-1. Знает основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала.	

		<p>ОПК-4.И-3.3-1. Умеет применять на практике основные концепции, методы, приемы и средства профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала.</p>
		<p>ОПК-4.И-3.3-1. Умеет применять на практике знания процесса формирования кадрового резерва.</p>
	<p>ОПК-4.И-4. Формирует систему документального сопровождения оперативного управления персоналом.</p>	<p>ОПК-4.И-4.3-1. Знает виды кадровой документации и требования к её оформлению; основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающую документацию.</p> <p>ОПК-4.И-4.3-2. Знает документооборот службы по управлению персоналом; требования к обеспечению защиты персональных данных работников; правила ведения и хранения кадровых документов в делопроизводстве и в архиве.</p> <p>ОПК-4.И-4.У-1. Умеет формировать систему документального сопровождения оперативного управления персоналом</p> <p>ОПК-4.И-4.У-2. Умеет применять понятийно-категориальный аппарат в профессиональной деятельности; организовать работу с кадровой документацией в учреждениях; составлять номенклатуру дел организации; готовить и передавать кадровые документы в архив организации.</p>

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Инновационные технологии в управлении персоналом»:

Должен знать:

основы инновационного управления персоналом в процессе трудовой деятельности

методологию разработки инновационных мероприятий по реализации стратегии управления персоналом.

Должен уметь:

характеризовать специфику инновационного процесса управления персоналом, осуществлять организацию инновационных мероприятий в области стратегии управления персоналом

разрабатывать инновационные мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, с учетом имеющихся ресурсных ограничений

применять на практике основные концепции, методы, приемы и средства инновационного развития персонала, процессов обучения, управления карьерой

применять инновационные технологии привлечения, отбора и адаптации новых сотрудников.

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	36,25
Аудиторные занятия (всего):	36
<i>Лекции</i>	18
<i>Практические занятия</i>	18
<i>Лабораторные занятия</i>	
Промежуточная аттестация	
<i>Консультация перед экзаменом</i>	
<i>Экзамен</i>	
<i>Зачет</i>	0,25
<i>Контрольная работа</i>	
<i>Руководство курсовой работой</i>	
Самостоятельная работа	35,75
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	31,75
<i>Подготовка контрольной работы</i>	
<i>Написание курсовой работы</i>	
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	4
Вид текущей аттестации	контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
<i>часы</i>	72
<i>зачётные единицы</i>	2

Очно-заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	22,25
Аудиторные занятия (всего):	22
<i>Лекции</i>	10
<i>Практические занятия</i>	12
<i>Лабораторные занятия</i>	
Промежуточная аттестация	
<i>Консультация перед экзаменом</i>	

	Экзамен	
	Зачет	0,25
	Контрольная работа	
	Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа		49,75
Самостоятельная работа в течение семестра		45,75
Подготовка контрольной работы		
Написание курсовой работы		
Подготовка к промежуточной аттестации		4
Вид текущей аттестации		контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:		
	часы	72
	зачётные единицы	2

4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование темы учебной дисциплины	Содержание темы
Тема 1. Современные условия экономической деятельности и их влияние на инновационный процесс (ОПК-3, ОПК-4).	Характеристика постиндустриального общества; проблемы инновационного развития экономики, организаций, систем управления во взаимосвязи с проблемами управления персоналом.
Тема 2. Теория инноватики: становление теории и современные концепции инноватики (ОПК-3, ОПК-4).	Инновационный процесс; инновации как объект управления: сущность, функции, жизненный цикл; трансфер и диффузия инноваций.
Тема 3. Организационные формы инновационной деятельности (ОПК-3, ОПК-4).	Сравнительная характеристика и взаимосвязь функциональной и инновационной деятельности в организации; проектно-ориентированные компании и подразделения; организационные структуры инновационных предприятий; характеристика инновационного потенциала организации.
Тема 4. Управление инновационными программами и проектами (ОПК-3, ОПК-4).	Сущность, программно-целевого управления; инновационный проект: понятие, содержание, порядок разработки и реализации, риски; экономическая эффективность инвестиций и инновационных проектов.
Тема 5. Управление новаторской деятельностью персонала в организации (ОПК-3, ОПК-4).	Персонал организации как источник инноваций; организационно-экономические условия проявления творческого потенциала персонала; инновационная активность различных типов трудовых коллективов; интеллектуальная собственность; управление персоналом проектных групп - эффективный механизм реализации инноваций; стимулирование инновационной деятельности персонала.
Тема 6. Человеческий капитал - форма	Форма реализации персонала в инновационной организации: человеческий капитал в структуре

реализации управления персонала в инновационной организации (ОПК-3, ОПК-4).	интеллектуального капитала организации; становление и развитие концепции человеческого капитала; концепция человеческого капитала как методологическая предпосылка инвестиционных процессов в управлении персоналом.
Тема 7. Кадровые новшества как объекты инновационной деятельности (ОПК-3, ОПК-4).	Исходные предпосылки и трактовка основных понятий кадровой инноватики; понятие, сущность, содержание и особенности инноваций в управлении персоналом; инновации в управлении персоналом как разновидность управленческих инноваций; сравнительная характеристика направленности функций управления персоналом в традиционной и инновационной организации.
8. Управленческие технологии внедрения кадровых инноваций (ОПК-3, ОПК-4).	Роль субъектов управления персоналом в инновационной деятельности организации; этапы процесса управления кадровыми инновациями; особенности внедрения кадровых инноваций; реакция различных категорий работников на нововведения и возможные психологические барьеры; инновационная восприимчивость персонала организации: понятие, механизм формирования; факторы, способствующие или препятствующие инновационной деятельности организации и персонала.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Данилина, Е. И. Инновационный менеджмент в управлении персоналом : учебник / Е. И. Данилина, Д. В. Горелов, Я. И. Маликова. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 208 с. : ил., табл., схем. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621626>.

2. Прытков, Р. М. Инновационный менеджмент персонала предприятия : учебное пособие / Р. М. Прытков, Е. И. Куценко, А. М. Ситжанова. – Москва : Директ-Медиа, 2023. – 156 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=703325>.

5.2. Дополнительная литература:

1. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации : учебник / А. В. Дейнека. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 288 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684384>.

2. Ситжанова, А. М. Инновации в управлении человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / А. М. Ситжанова, Т. И. Лабужская. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 244 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=691719>.

3. Управление персоналом : учебник / Е. А. Аксенова, Т. Ю. Базаров, Б. Л. Еремин [и др.] ; ред. Т. Ю. Базаров, Б. Л. Еремин. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 568 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682209>.

4. Управление персоналом : учебное пособие / авт.-сост. А. И. Коломиец. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 176 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683095>.

5. Управление персоналом : учебное пособие / Г. И. Михайлина, Л. В. Матраева, Д. Л. Михайлин, А. В. Беляк ; под общ. ред. Г. И. Михайлиной. – 6-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 280 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684494>.

6. Управление персоналом : учебное пособие / П. Э. Шлендер, В. В. Лукашевич, В. Д. Мостова [и др.] ; под ред. П. Э. Шлендера. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 319 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615887>.

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»;
ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Информация с Интернет-сайта: www.mergers.ru.
2. Официальный сайт Правительства РФ <http://www.government.ru/>
3. Официальный сайт Республики Коми <http://rkomi.ru/>
4. Официальный сайт <http://www.sberbank.ru>
5. Официальный сайт <http://www.rzd.ru>
6. Официальный сайт <http://www.lukoil.ru>
7. Официальный сайт <http://www.sberbank.ru>
8. Официальный сайт <http://www.mondigroup.com>
9. Официальный сайт <http://www.rosatom.ru>
10. Официальный сайт <http://www.vtb.ru>
11. Официальный сайт <http://www.alfabank.ru> и др.

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Инновационные технологии в управлении персоналом» используются следующие программные средства:

Информационные технологии	Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krag.ru
Средства для организации	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (<https://moodle.krags.ru>)

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Применение профессиональных стандартов» задействована материально-техническая база академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

- лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;
- помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;
- компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;
- библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;
- серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;
- сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;
- интерактивные информационные киоски «Инфо»;
- программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт www.krags.ru;
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Инновационные технологии в управлении персоналом» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании *традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий*.

Традиционные образовательные технологии представлены *лекциями и занятиями семинарского типа (практические занятия)*.

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: *лекции-презентации, лекции-дискуссии, работа в малых группах, анализ практических ситуаций и др.*

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;
- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;
- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

- 1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;
- 2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;
- 3) подготовка докладов по темам, предлагаемым преподавателем;
- 4) анализ практических ситуаций и др.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

- уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;

- уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;
- выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;
- ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;
- включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый из них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

- 1) внеаудиторная самостоятельная работа;
- 2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;
- 3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Достаточно часто преподаватель на тематических занятиях семинарского типа поручает конкретным обучающимся подготовить доклад. При подготовке доклада, пользуясь различными источниками (учебной и специальной литературой, в том числе монографиями, диссертациями и статьями, информационными источниками, статистической информацией и т.д.), необходимо полностью раскрыть тему,

последовательно изложить историю вопроса, имеющиеся точки зрения, собственные выводы. Необходимо избегать непроверенной информации, оговаривать легитимность источников. Обязательным является сопровождение доклада электронной презентацией, сделанной в редакторе Power Point. Электронная презентация включает: титульный слайд с указанием темы доклада, Ф.И.О. обучающегося; основные положения доклада, выводы и заключительный слайд со списком источников и благодарностью (8–10 слайдов). Слайды могут быть пронумерованы. Цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нем хорошо был виден текст. Слушая доклады и выступления на семинаре или реплики в ходе дискуссии, обучающимся важно не только уважать мнение собеседника, но и использовать навыки активного или рефлексивного слушания (не перебивать, давая возможность полностью высказать свою точку зрения, непонятое уточнять, переформулируя высказанное и т.п.).

Подготовка к промежуточной аттестации

Видами промежуточной аттестации по данной дисциплине являются сдача *зачета*. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к *зачету* учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. *Зачет* проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний и умений)

8.1. Задания для проведения текущего контроля

Примерные задания для выполнения контрольной работы (текущий контроль)

Тест 1.

1. Инновационный менеджмент – это:

- а) совокупность принципов, методов и форм управления инновационными процессами, инновационной деятельностью, занятыми этой деятельностью организационными структурами и их персоналом.
- б) менеджмент, направленный на развитие и эффективное использование кадрового потенциала организации.
- в) научная концепция и основанная на ней комплексная система организации, управления и анализа нововведений, связанных с поиском и отбором кадров, ориентированная в конечном счете на обновление и эффективное функционирование кадрового потенциала организации.

2. Целями инновационно-кадрового менеджмента являются:

- а) обеспечение эффективных масштабов и темпов обновления ее кадровой системы в соответствии с текущими и перспективными интересами и целями организации,

современными закономерностями развития персонала, требованиями и стандартами государства, рынка и профсоюзов к уровню развития человеческих ресурсов

- б) организация эффективной деятельности по удовлетворению потребностей клиентов
- в) создание системы эффективного управления персоналом, сопровождение проводимых в компании изменений.

3. Функционирование – это:

- а) цикличное воспроизводство каких-то действий
- б) периодически вводимые разовые новшества, качественно меняющие
- в) состояние и уровень некоторой системы, процесса
- г) активное наращивание положительных сдвигов, равномерное накапливание их количества

4. Функционирование и развитие:

- а) вступают в противоречие
- б) выступают в диалектическом единстве
- в) начинаются одновременно
- г) заканчиваются одновременно

5. Каким образом нельзя разрешить противоречия между функционированием и развитием?

- а) создать такие условия, когда освоение новшеств станет условием сохранения системы
- б) приспособить новшество к особенностям функционирования организации,
- в) инновационный импульс вызвать внутри самой системы, а инновационные решения научиться осуществлять на систематической основе

6. К противоречиям между функционированием и развитием относятся (укажите лишнее):

- а) противоречия между изменением и стабильностью
- б) противоречия между инновацией и объемом последствий
- в) противоречия между производственными подразделениями и отделом НИОКР
- г) противоречия между проектом и средами его внедрения

7. Меняясь в чем-то одном, система должна сохраниться в других, основных своих качествах - это противоречие:

- а) между изменением и стабильностью
- б) между инновацией и объемом последствий
- в) между проектом и средами его внедрения

8. Какое из предложенных высказываний правильно:

- а) «кризис» – «перелом», то есть быстрое, скачкообразное изменение состояния; «лизис» - постепенное, плавное изменение процесса
- б) «лизис» - это качественное изменение, качественный скачок; «кризис»- количественное изменение, не затрагивающее качество

9. Научно-технический прогресс представляет собой:

- а) использование передовых достижений науки и техники, технологии в хозяйстве, в производстве с целью повышения эффективности и качества производственных процессов, лучшего удовлетворения потребности людей.
- б) совокупность качественных изменений в технике, технологии и организации производства, происходящих под воздействием крупных научных достижений и открытий и оказывающих определенное влияние на социально-экономические условия общественной жизни.

10. Определите, какие из перечисленных функций являются функциями по реализации кадровых нововведений как объекта управления (возможно несколько вариантов ответа):

- а) оценка эффективности кадровых нововведений
- б) организация кадровых нововведений и контроль их реализации

- в) аттестация и оценка труда кадров инновационных структур и инновационных качеств персонала
г) поиск и отбор новаторских кадров

Ответы к тесту 1

1 а; 2 а; 3 а; 4 б; 5 б; 6 б; 7 а; 8 а; 9 а; 10 а, б.

8.2. Вопросы для подготовки к дифференцированному зачёту

1. Становление теории инноватики и ее современные концепции
2. Содержание понятия инновационный менеджмент и его отличие от менеджмента инноваций
3. Инновационный процесс и инновационная деятельность, их характерные черты
4. Инновационный менеджмент как социально-экономический институт
5. Классификация новаций и инновационных процессов, основные этапы реализации инновационных процессов
6. Особенности принятия решений в управлении инновациями
7. Инновационный потенциал организации и работника и принципы их реализации
8. Классификация инноваций и нововведений в кадровой работе, кадровая реформа, принципы инновационного менеджмента в кадровой работе
9. Управление инновационными преобразованиями: проектное управление
10. Управление инновационными преобразованиями: реинжиниринг и инновационные деловые процессы
11. Сравнительная характеристика стратегического и функционального инновационного менеджмента
12. Инновационный цикл, и его этапы. Циклическая концепция инновационного развития
13. Организационное развитие. Стадии развития, зрелости, стабильности и кризиса в кадровой работе
14. Связь этапов жизненного цикла организации с ее инновационной деятельностью
15. Современные организационные формы инновационной деятельности
16. Антиинновационное поведение. Варианты маскировки сопротивления, и его преодоление
17. Организационная структура и культура инновационного менеджмента
18. Принципы анализа инновационного проекта и методы оценки его эффективности.
19. Особенности управления персоналом в инновационных структурах.
20. Категорий работников в инновационной деятельности: численность, распределение ролей, принципы функционирования
21. Кадровая элита как «ядро» квалифицированного персонала
22. Новаторы, новаторская деятельность, интеллектуальная собственность
23. Требования к инновационному менеджеру. Две основные стратегические задачи менеджера по персоналу
24. Теории и практика инновационного менеджмента в государственном управлении
25. Новые технологии социального управления
26. Приоритетные направления кадровых нововведений в инновационных структурах, их экономическая и социальная эффективность
27. Проблемы внедрения кадровых нововведений в аппарате государственных органов
28. Задачи службы управления персоналом по разработке и внедрению нововведений в кадровой работе
29. Виды контроля в инновационном менеджменте
30. Виды коммуникаций в инновационном менеджменте
31. Современные формы инвестирования инновационной деятельности
32. Специфика управления мотивацией в инновационных системах
33. Задача стратегического этапа инновационной деятельности

34. Процесс планирования в инновационном менеджменте
 35. Виды стратегий в инновационном менеджменте
 36. Особенности управления персоналом в инновационных организациях
 37. Содержание и структура понятия “инновационный менеджмент”
 38. Команда как форма коллективной организации труда
 39. Проект как специфический способ организации труда
 40. Основные критерии оценки персонала в инновационной деятельности
 41. Стиль руководства инновационным коллективом
 42. Ролевое распределение в инновационных коллективах
 43. Специфика и роль конфликтов в инновационном менеджменте
 44. Управление социальной адаптацией в инновационном менеджменте
 45. Проблемы набора и отбора в управлении персоналом инновационной организации
 46. Стратегии конкурентных преимуществ в инновационном менеджменте
- 8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля**

Тест 2.

1. Стратегия нововведений (инновационная политика) направлена на:

- а) внедрение новых технологий и видов продукции
- б) маркетинговые исследования
- в) улучшение качества продукции
- г) улучшение имиджа фирмы

2. Инновационная деятельность включает (уберите лишнее):

- а) прикладные исследования
- б) конструкторские, проектные, технологические разработки
- в) создание опытных образцов
- г) фундаментальную науку

3. Какое понятие шире:

- а) инновационная деятельность
- б) научно-технический прогресс

4 Инновационная деятельность является (уберите лишнее):

- а) продуктивной, предметно-практической деятельностью, и представляет собой такое изменение окружающего мира, при котором новые идеи и новые знания принимают реальные формы, имеют практический, предметный результат,
- б) деятельностью, направленной на использование результатов научных исследований с целью получения нового или значительно усовершенствованного продукта, способа его производства или применения.
- в) процессом создания, освоения и распространения новых видов продукции, услуг, технологий, сырья и материалов, методов организации производства и управления.
- г) деятельностью, которая включает фундаментальные, прикладные исследования, конструкторские, проектные, технологические разработки, создание опытных образцов.

5 Что относится к альтернативным направлениям инновационной деятельности, осуществляемым в целостной системе управления инновациями?

- а) реинжиниринг
- б) диффузия инноваций
- в) нововведения-продукты
- г) нововведения-процессы
- д) поисковые НИОКР
- е) фундаментальные исследования
- ж) модификация продуктов (включая сферу услуг)

6. Инновационный процесс – это

- а) преобразование научного знания в инновацию, то есть последовательная цепь событий, в ходе которых инновация вызревает от идеи до конкретного продукта, технологии и распространяется при практическом использовании

б) открытие, установление неизвестных ранее закономерностей, свойств или явлений, изобретение нового поколения или модели техники, нового способа его производства, рационализаторское предложение

в) любой внедренный новый продукт, новый способ его применения, какие-либо изменения в организационной, коммерческой, управленческой деятельности

7. Что такое инновационный лаг?

а) период времени между появлением новшества и воплощением его в нововведение (инновацию)

б) период проведения исследований

в) период между выводом новинки на рынок и моментом начала возврата инвестиций

г) период окупаемости инвестиций в инновацию

8 Процесс создания новшества включает несколько стадий. Каковы основные задачи стадии исследования (возможно несколько вариантов ответа)

а) фундаментальные - теоретические и поисковые; прикладные/оригинальные исследования

б) экспериментальные разработки

в) первичное освоение и внедрение

г) выявление фактической эффективности инновационной деятельности

9. Как называется этап жизненного цикла инновации, который представляет собой осознание потребности и возможности изменений, поиск соответствующего новшества

а) освоение (инициация, монополия)

б) зарождение инновации (инвенция)

в) рутинизация (угасание)

г) тиражирование (диффузия, доминирование)

10. Что представляет собой прогнозирование:

а) целенаправленная деятельность, где определяются процессы, которые необходимо учитывать в будущем периоде

б) функция исследования динамики изменения внутренних и внешних факторов (регистрируемых посредством функции учета) и их влияния на целевые результаты.

в) интегрирующую деятельность, направленную на достижение максимальной общей эффективности организации, как системы, в соответствии с ее целями.

11. Методика прогнозирования это:

а) способ исследования объекта прогнозирования, направленный на разработку прогноза

б) совокупность методов и правил разработки прогнозов конкретных объектов

в) система методов прогнозирования и средств их реализации, функционирующая в соответствии с основными принципами прогнозирования.

12. Что понимается под многозвенными технологиями:

а) серия взаимосвязанных задач, выполняемых последовательно (например, принятие управленческих решений на каждом этапе трудовой жизни работника в организации с присущими им спецификой, соответствующими задачами и методами управленческого воздействия)

б) оказание услуг одними группами людей другим в решении конкретных задач (используются в ходе взаимодействия кадровой службы с руководителями структурных подразделений предприятия по вопросам реализации кадровой политики, подбора кадров, их оценки и других);

в) технологии с конкретизацией приемов, навыков и услуг применительно к отдельному работнику (ориентированы на управление поведением людей в ходе трудовой деятельности и опираются на использование методов мотивации труда, социальной психологии и, прежде всего, методов регулирования межличностных отношений).

13. На какой из стадий процесса нововведений происходит диффузия нововведений:

а) получение информации о существовании определенного нововведения;

- б) анализ нововведения и его свойств, обоснование целесообразности принятия нововведения;
- в) принятие решения о нововведении;
- г) осуществление первых шагов по внедрению нововведения;
- д) развитие нововведения в организации.

14 Решающим фактором эффективного внедрения инновации является:

- а) персонал организации.
- б) руководители организации
- в) клиенты организации

15. Каким, по вашему мнению, будет результат при узкособственническом интересе как причине сопротивления нововведениям:

- а) ожидание потерь чего-либо ценного в результате нововведения
- б) неправильная трактовка целей, задач, способов внедрения кадрового нововведения, низкая степень доверия или отсутствие доверия
- в) опасение того, что у работника отсутствуют необходимые навыки, умения, способности

16. В ходе кадровых нововведений используются поощрения в форме различных премий. Что представляют собой экспресс-премии:

- а) премии за текущие результаты разработки и реализации кадровых нововведений;
- б) премии за выдвижение и начальную проработку новой идеи и проекта кадровых нововведений;
- в) премии за успешное решение комплекса задач, составляющих крупный этап кадровых нововведений;
- г) премии - за новые научно-кадровые идеи и решения, в том числе возникающие в ходе кадровой работы.

17. Выделите основные виды сопровождения нововведений (возможно несколько вариантов ответа):

- а) научное
- б) психологическое
- в) консультационное
- г) социологическое
- д) материальное

18 Эффективность нововведений представляет собой:

- а) реализуемость нововведений
- б) положительный эффект от внедрения нововведений
- в) функцию достигнутых результатов и затраченных на это ресурсов (сопоставление эффекта (результата) и затрат)

19. Для оценки общей экономической эффективности инноваций могут использоваться различные показатели. Что представляет собой индекс рентабельности:

- а) величину разностей результатов и инновационных затрат за расчетный период, приведенных к одному, обычно начальному году
- б) отношение приведенных доходов к приведенным на эту же дату инновационным расходам
- в) норму дисконта, при которой величина дисконтированных доходов за определенное число лет становится равной инновационным вложениям

Ответы к тесту 2

1 а,б,в,г; 2 в; 3 б; 4 г; 5 а; 6 а; 7 а; 8 а,б; 9 б; 10 а; 11 б; 12 а; 13 г; 14 а; 15 а; 16 г; 17 а,б,в,г; 18 в; 19 б

Практико-ориентированное задание

КЕЙС 1: Консультант рекомендует руководству компанией внедрить систему управленческого учета (СУУ). При этом возможно “встраивание” СУУ в существующую

систему бухгалтерского учета или автономное ее функционирование. Интегрированная система является доступной широкому кругу пользователей, что создает возможность “утечки” коммерческой информации и осложнения положения на рынке. Дополнительная сложность внедрения интегрированных СУУ – недостаточно высокая квалификация бухгалтеров, что увеличивает возможность принятия неэффективных решений. В то же время автономная СУУ порождает дублирование информации и информационных потоков и обеспечивает рост ошибок из-за неоперативности и неточности информации при принятии решений. Внедрение СУУ может сопровождаться саботажем на рабочих местах: как в форме активного противодействия (умышленное выведение оборудования из строя), так и в форме недостаточной подготовленности персонала и неумения работать в СУУ. Без внедрения СУУ компания может утратить конкурентные преимущества и уйти с рынка.

ЗАДАНИЕ: Построить “дерево решений”.

КЕЙС 2: Какую стратегию работы с персоналом следует придерживаться руководству компании – повышать зарплату квалифицированному персоналу при сокращении общей численности или увеличивать численность персонала за счет дополнительного набора малооплачиваемых сотрудников, если рост текучести квалифицированных кадров приводит к росту издержек на 800 тыс. руб., а неквалифицированных сотрудников – 150 тыс. руб., при средних потерях от ошибочных решений в размере 100 тыс. руб. для квалифицированного персонала и 450 тыс. руб. – для неквалифицированного?

ЗАДАНИЕ: Ответ обоснуйте

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена и дифференцированного зачета переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

Оценка по 4-балльной шкале	Зачёт	Сумма баллов по дисциплине	Оценк а ECTS	Градация
5 (отлично)	Зачтено	90 – 100	A	Отлично
4 (хорошо)		85 – 89	B	Очень хорошо
		75 – 84	C	Хорошо
3 (удовлетворительно)		70 – 74	D	Удовлетворительно
		65 – 69		
2 (неудовлетворительно)	60 – 64	E	Посредственно	
	Не зачтено	Ниже 60	F	Неудовлетворительн о

Критерии оценок ECTS

5	A	«Отлично» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические умения работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения
---	---	--

		учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
4	B	« Очень хорошо » – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок
	C	« Хорошо » – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические умения работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
3	D	« Удовлетворительно » – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки
	E	« Посредственно » – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические умения работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	« Неудовлетворительно » – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические умения работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточного контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

*Структура итоговой оценки обучающихся
Критерии и показатели оценивания результатов обучения*

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	Текущая аттестация	20
	Итого	60
5	Промежуточная аттестация	40
	Всего	100

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения
в рамках аудиторных занятий*

№	Критерии оценивания	Показатели
---	---------------------	------------

		(оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 5 баллов
2	Активное участие в обсуждении доклада	до 5 баллов
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление документов, сравнительных таблиц)	до 5 баллов
4	Другое	до 5 баллов
	Всего	20

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкреплённых фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	15–12
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания принципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Задание полностью выполнено, правильно применены теоретические положения дисциплины. Отмечается чёткость и структурированность изложения, оригинальность мышления	20–17
Задание полностью выполнено, при подготовке применены теоретические положения дисциплины, потребовавшие уточнения или незначительного исправления	16–13
Задание выполнено, но теоретическая составляющая нуждается в доработке. На вопросы по заданию были даны нечёткие или частично ошибочные ответы	12–5

Задание не выполнено или при ответе сделаны грубые ошибки, демонстрирующие отсутствие теоретической базы знаний обучающегося	0
--	---

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения
в рамках промежуточного контроля*

Промежуточный контроль в форме *зачета* имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов зачёта в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано достаточное знание материала, знание основных теоретических понятий, умение ориентироваться в нормативно-правовой базе; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание	40–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала, невладение понятийным аппаратом дисциплины, неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; сделано много существенных ошибок при изложении учебного материала; выявлено неумение делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание	14–0

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения
в рамках промежуточного контроля*

Промежуточный контроль в форме *зачета* имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов зачёта в тестовой форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Правильно выполненных заданий – 86–100%	40–35
Правильно выполненных заданий – 71–85%	34–25
Правильно выполненных заданий – 51–70%	24–15
Правильно выполненных заданий – менее 50%	14-0