

Приложение № 6 к ОПОП высшего образования,
направление подготовки 38.03.02 Менеджмент,
направленность (профиль) программы прикладного
бакалавриата «Управление человеческими ресурса-
ми»

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.03 «ИННОВАЦИОННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ
В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ»

Направление подготовки **38.03.02 Менеджмент**

Направленность (профиль) основной профессиональной образовательной программы
прикладного бакалавриата «**Управление человеческими ресурсами**»

Формы обучения:

очная, заочная

Виды профессиональной деятельности: организационно-управленческая

Учебный год:

2018/2019



Нижегород 2018

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
(АНО ВО МГЭУ)
НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)



УТВЕРЖДАЮ
Директор НИ (ф) АНО ВО МГЭУ
Е.Б. Жбаков
«06» июля 2018г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
0020

Б1.В.03 «ИННОВАЦИОННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ
В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ»

Направление подготовки **38.03.02 Менеджмент**

Направленность (профиль) основной профессиональной образовательной программы
прикладного бакалавриата «**Управление человеческими ресурсами**»

Формы обучения: очная, заочная
Виды профессиональной деятельности: организационно-управленческая
Учебный год: 2018/2019

Нижний Новгород 2018

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.01.2016 г. № 7 (зарегистрировано в Минюсте России 9 февраля 2016 г. регистрационный № 41028) с изменениями и дополнениями приказа Минобрнауки России от 20.06.16 № 444

- Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- учебными планами (очной и заочной форм обучения) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) программы «Управление человеческими ресурсами».

Рабочая программа дисциплины «Инновационный менеджмент в управлении персоналом». – Нижний Новгород: НИ(Ф) МГЭУ, 2018. – 42 с.

Разработчик:

Заведующий кафедрой менеджмента
НИ(Ф) АНО ВО МГЭУ,
к.э.н., доцент

Должность, ученая степень, ученое звание



подпись

В.И. Тимоненков

И.О. Фамилия

Рецензент:

Заведующий кафедрой менеджмента
АНО ВО МГЭУ к.э.н., доцент

Должность, ученая степень, ученое звание



подпись

С.А. Голубцов

И.О. Фамилия

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры менеджмента (протокол от 04.07.2018 № 12).

Заведующий кафедрой менеджмента к.э.н., доцент _____



В.И. Тимоненков

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи обучения по дисциплине.....	5
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	6
4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебной работы) и на самостоятельную работу обучающихся.....	7
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	8
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	14
7. Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	15
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	15
7.2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	16
7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	19
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	31
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	31
10. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины.....	34
10.1. Общие методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины «Инновационный менеджмент в управлении персоналом» направления.....	34
10.2. Методические рекомендации для обучающихся по самостоятельной работе по дисциплине «Инновационный менеджмент в управлении персоналом».....	35
11. Перечень информационных технологий используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем.....	37
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	38
13. Средства адаптации образовательного процесса по дисциплине к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).....	40

1. Цели и задачи обучения по дисциплине

Цели обучения по дисциплине «Инновационный менеджмент в управлении персоналом»:

изучить содержания и структуры инновационного процесса в управлении персоналом, исследование различных аспектов управления инновациями в управлении персоналом, приобретение навыков анализа корпоративных инновационных стратегий в управлении персоналом.

Задачи изучения дисциплины «Инновационный менеджмент в управлении персоналом»:

формирование глубоких теоретических знаний основных категорий инновационного менеджмента;

проведение анализа содержания и способов реализации основных функций инновационного управления;

выполнение оценки эффективности инновационных проектов и поиска возможных форм их финансирования;

проведение анализа функционирования корпоративных инновационных организационных структур;

исследование межорганизационных инновационных сетей и кластеров.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины «Инновационный менеджмент в управлении персоналом» направлен на формирование у обучающихся, обучающихся по программе высшего образования – программе бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Управление человеческими ресурсами» профессиональных компетенций ПК-6, ПК-7, ПК-8.

Код и описание компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине «Инновационный менеджмент в управлении персоналом»
ПК-6 способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Знает: основные типы организационных ходов по внедрению инноваций, особенности формирования и функционирования организационных структур с учетом инновационных процессов; содержание и способы реализации основных функций инновационного управления; технологию и принципы принятия инновационных управленческих решений.
	Умеет: анализировать основные типы организационных ходов по внедрению инноваций, особенности формирования и функционирования организационных структур с учетом инновационных процессов; анализировать содержание и способы реализации основных функций инновационного управления; применять технологию и принципы принятия инновационных управленческих решений
	Владеет: способностью анализировать основные типы организационных ходов по внедрению инноваций, особенности формирования и функционирования организационных структур с учетом инновационных процессов; способностью

	анализировать содержание и способы реализации основных функций инновационного управления; способностью применять технологию и принципы принятия инновационных управленческих решений
<p>ПК-7</p> <p>владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>	<p>Знает: теоретические основы составления бизнес-планов; принципы, цели, задачи и функции инновационного менеджмента при составлении бизнес-планов;</p>
	<p>Умеет: составлять и анализировать бизнес – проекты; выявлять конкретные проблемы, стоящие перед организацией, и предлагать эффективные способы их решения; анализировать факторы конкурентоспособности организации</p>
	<p>Владеет: навыками анализа о приоритетах инновационной политики на различных уровнях управления экономикой; навыками планирования деятельности инновационных структур; методами разработки и обоснования инновационных программ и проектов;</p>
<p>ПК-8</p> <p>владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p>	<p>Знает: сущность и основные понятия инновационного управления; практическое оформление документов при оформлении решений, при внедрении технологических инноваций</p>
	<p>Умеет: моделировать нововведения, программировать инновационный бизнес; оценивать позитивные и негативные последствия реализации инновационных проектов при управлении персоналом</p>
	<p>Владеет: навыками самостоятельного овладения новыми знаниями, используя современные образовательные технологии</p>

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б.1.В.03 «Инновационный менеджмент в управлении персоналом» относится к вариативной части Блока 1. Дисциплины учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», направленность (профиль) программы «Управление человеческими ресурсами» и преподается обучающимся в очной форме обучения в 6-м семестре, в заочной форме обучения на 3-м курсе.

Для освоения дисциплины «Инновационный менеджмент в управлении персоналом» обучающиеся используют знания, умения, сформированные в ходе изучения таких дисциплин как «Экономическая теория», «Информационные технологии в менеджменте», «Теория менеджмента», «Теория принятия решений» «Экономика организаций (предприятий)», «Стратегический менеджмент», «Управление проектами», а так же при прохождении производственной практики.

Дисциплина «Инновационный менеджмент в управлении персоналом» является предшествующей для изучения таких дисциплин как «Корпоративная социальная ответ-

ственность», «Управление качеством», «Паблик-Рилейшнз» в управлении человеческими ресурсами.

Формой промежуточной аттестации знаний обучающихся в очной форме обучения является зачет в 6-м семестре, для обучающихся в заочной форме обучения – зачет на 3-ем курсе.

Итоговая оценка уровня сформированности компетенций ПК-6, ПК-7, ПК-8 определяется в период государственной итоговой аттестации.

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебной работы) и на самостоятельную работу обучающихся

Согласно учебным планам общая трудоемкость дисциплины «Инновационный менеджмент в управлении персоналом» составляет 3 зачетные единицы (108 часов).

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		6
Контактная работа* (аудиторные занятия) всего, в том числе:	54	54
лекции	36	36
практические/семинарские занятия	18	18
Самостоятельная работа*	54	54
Промежуточная аттестация - зачет	зачет	зачет
Общая трудоемкость	108	108

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		5
Контактная работа* (аудиторные занятия) всего, в том числе:	20	20
лекции	12	12
Практические занятия	8	8
Самостоятельная работа*	84	84
Промежуточная аттестация - зачет	4	4
Общая трудоемкость	108	108

* для обучающихся по индивидуальному учебному плану количество часов контактной и самостоятельной работы устанавливается индивидуальным учебным планом¹.

Дисциплина реализуется посредством проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации обучающихся. В соответствии с рабочей программой и тематическим планом изучение дисциплины проходит в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной рабо-

¹Примечание:

для обучающихся по индивидуальному учебному плану - учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (в том числе при ускоренном обучении, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов).

ты обучающихся. При реализации дисциплины предусмотрена аудиторная контактная работа и внеаудиторная контактная работа, посредством электронной информационно-образовательной среды. Учебный процесс в аудитории осуществляется в форме лекций и практических занятий. В лекциях раскрываются основные темы изучаемого курса, которые входят в рабочую программу. На практических занятиях более подробно изучается программный материал в плоскости отработки практических умений и навыков и усвоения тем.

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием ответственного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий

Тематический план для очной формы обучения

№	Наименование темы	Количество часов по учебному плану	Количество аудиторных часов	Из них, час		Самостоятельная работа	Формируемые компетенции
				Лекции	Практические занятия		
1	Тема 1. Инновации как объект менеджмента. Инновационные теории	10	6	4	2	4	ПК-6, ПК-7, ПК-8
2	Тема 2. Распространение инноваций в условиях рынка	8	4	2	2/2*	4	
3	Тема 3. Инфраструктура инновационной деятельности организаций	8	4	4/2*	-	4	
4	Итого по разделу	26	14	10/2*	4/2*	12	
5	Тема 4. Сущность и состав системы финансирования инновационных программ	8	4	2	2	4	ПК-6, ПК-7, ПК-8
6	Тема 5. Формы финансирования инновационных программ	8	4	4/2*	-	4	
7	Тема 6. Планирование инноваций. Прогнозирование инноваций и его роль в деятельности организаций	8	6	4	2/2*	4	
8	Итого по разделу	26	14	10/2*	4/2*	12	
9	Тема 7. Программно – целевой менеджмент инновационной деятельности	8	4	2	2	4	ПК-6, ПК-7, ПК-8
10	Тема 8. Организационные структуры инновационных организаций	8	4	2	2	4	
11	Тема 9. Управление портфелем инновационной деятельности организации	8	4	4/4*	-	4	
12	Итого по разделу	24	12	8/4*	4	12	

13	Тема 10. Менеджмент персонала инновационной организации	10	4	2	2/2*	6	ПК-6, ПК-7, ПК-8
14	Тема 11. Лидерство в инновационных организациях	12	6	4	4	6	
15	Тема 12. Обоснование инвестиций в инновационные программы	10	4	4/4*	-	6	
16	Итого по разделу	32	14	8/4*	6	18	
17	Зачет	зачет					ПК-6, ПК-7, ПК-8
18	Итого	108	54	36/12*	18/6*	54	

* Занятие проводится в активной и интерактивной форме

Формы учебных занятий с использованием активных и интерактивных технологий обучения

№	Наименование разделов (тем), в которых используются активные и/или интерактивные образовательные технологии	Образовательные технологии
1	Тема 3. Инфраструктура инновационной деятельности организаций	<i>Интерактивная лекция</i> (представляет собой выступление преподавателя перед аудиторией с применением следующей активной формы обучения – демонстрация слайдов или учебных фильмов)
2	Тема 5. Формы финансирования инновационных программ	<i>Интерактивная лекция</i> (представляет собой выступление преподавателя перед аудиторией с применением следующей активной формы обучения – демонстрация слайдов или учебных фильмов)
3	Тема 9. Управление портфелем инновационной деятельности организации	<i>Интерактивная лекция</i> (представляет собой выступление преподавателя перед аудиторией с применением следующей активной формы обучения – демонстрация слайдов или учебных фильмов)
4	Тема 12. Обоснование инвестиций в инновационные программы	<i>Интерактивная лекция</i> (представляет собой выступление преподавателя перед аудиторией с применением следующей активной формы обучения – демонстрация слайдов или учебных фильмов)
5	Практическое занятие Тема 2. Распространение инноваций в условиях рынка	<i>Разбор конкретных ситуаций</i> (описание конкретных экономических ситуаций, при разборе которых обучающиеся должны про-

		анализировать ситуацию, разобратся в сути проблемы, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них)
6	Практическое занятие Тема 6. Планирование инноваций. Прогнозирование инноваций и его роль в деятельности организаций	<i>Деловая игра</i> — метод имитации принятия решений руководящих работников или специалистов в различных производственных ситуациях, осуществляемый по заданным правилам группой людей или человеком с ПК в диалоговом режиме, при наличии конфликтных ситуаций или информационной неопределённости.
7	Практическое занятие Тема 10. Менеджмент персонала инновационной организации	<i>Деловая игра</i> — метод имитации принятия решений руководящих работников или специалистов в различных производственных ситуациях, осуществляемый по заданным правилам группой людей или человеком с ПК в диалоговом режиме, при наличии конфликтных ситуаций или информационной неопределённости.

Тематический план для заочной формы обучения

№	Наименование темы	Количество часов по учебному плану	Количество аудиторных часов	Из них, час		Самостоятельная работа	Формируемые компетенции
				Лекции	Практические занятия		
1	Тема 1. Инновации как объект менеджмента. Инновационные теории Тема 2. Распространение инноваций в условиях рынка Тема 3. Инфраструктура инновационной деятельности организаций	26	6	2	4/2*	20	ПК-6, ПК-7, ПК-8
2	Тема 4. Сущность и состав системы финансирования инновационных программ Тема 5. Формы финансирования инновационных программ Тема 6. Планирование инноваций. Прогнозирование инноваций и его роль в деятельности организаций	28	6	4	2	22	ПК-6, ПК-7, ПК-8

3	Тема 7. Программно – целевой менеджмент инновационной деятельности Тема 8. Организационные структуры инновационных организаций Тема 9. Управление портфелем инновационной деятельности организации. Тема 10. Менеджмент персонала инновационной организации Тема 11. Лидерство в инновационных организациях Тема 12. Обоснование инвестиций в инновационные программы	50	8	6/4*	2	42	ПК-6, ПК-7, ПК-8
3	Зачет	4					ПК-6, ПК-7, ПК-8
4	Итого	108	20	12/4*	8/2*	84	

* Занятие проводится в активной и интерактивной форме

№	Наименование разделов (тем), в которых используются активные и/или интерактивные образовательные технологии	Образовательные технологии
1	Тема 3. Инфраструктура инновационной деятельности организаций	<i>Интерактивная лекция</i> (представляет собой выступление преподавателя перед аудиторией с применением следующей активной формы обучения – демонстрация слайдов или учебных фильмов)
2	Тема 9. Управление портфелем инновационной деятельности организации	<i>Интерактивная лекция</i> (представляет собой выступление преподавателя перед аудиторией с применением следующей активной формы обучения – демонстрация слайдов или учебных фильмов)
3	Практическое занятие Тема 6. Планирование инноваций. Прогнозирование инноваций и его роль в деятельности организаций	<i>Деловая игра</i> – метод имитации принятия решений руководящих работников или специалистов в различных производственных ситуациях, осуществляемый по заданным правилам группой людей или человеком с ПК в диалоговом режиме, при наличии конфликтных ситуаций или информационной неопределённости.

5.2. Содержание дисциплины, структурированное по темам

Раздел 1. Инновационные процессы в экономике

Тема 1. Инновации как объект менеджмента (ПК-6, ПК-7, ПК-8)

Основные понятия, сущность и определение инновационного менеджмента. Особенности современного этапа развития инновационной деятельности в организациях. Терминология инновационного менеджмента. Основные составляющие инновационного процесса и научно – технического прогресса в организации. Классификация инноваций.

Основные инновационные теории И. Шумпетера, Г. Менша, Х. Фримена, А. Кляйнхехта, Р. Девисона и др. Определение диффузии инноваций и кластера. Сущность инновационной длинной волны. Теория Н.Д. Кандратьева. Место и роль продуктовых и технологических инноваций в развитии экономики на микро- и макроуровне. Инновации и экономический кризис. Определение первичных и вторичных инноваций. Особенности создания инновационных теорий в современной России.

Вопрос на самостоятельное изучение: Особенности создания инновационных теорий в современной России.

Тема 2. Распространение инноваций в условиях рынка (ПК-6, ПК-7, ПК-8)

Инновационная политика организации, последовательность ее формирования. Особенности управления инновационными процессами в современной организации. Новое в организационных структурах инновационных фирм (подразделений). Сущность рыночной ориентации инновационной деятельности организации. Определения понятия «инновация - товар». Стратегия коммерциализации инновации. Формы передачи инновации. Основные требования инновационного договора. Содержание договора о передаче (продаже) инноваций.

Вопрос на самостоятельное изучение: Определения понятия «инновация - товар».

Тема 3. Инфраструктура инновационной деятельности организаций (ПК-6, ПК-7, ПК-8)

Основные ключевые позиции инновационной инфраструктуры. Информационная инфраструктура. История развития инновационного бизнеса. Развитие инновационных структур в России.

Вопрос на самостоятельное изучение: История развития инновационного бизнеса.

Раздел 2. Инновационные программы

Тема 4. Сущность и состав системы финансирования инновационных программ (ПК-6, ПК-7, ПК-8)

Организация финансирования инновационных программ. Основные условия, стадии, способы финансирования программ. Структура источников финансирования программ. Классификация организационных форм участников финансирования программ. Система бюджетного финансирования программ. Привлекаемые средства субъектов хозяйствования. Инновационные инвестиции.

Вопрос на самостоятельное изучение: Инновационные инвестиции.

Тема 5. Формы финансирования инновационных программ (ПК-6, ПК-7, ПК-8)

Акционерное финансирование. Финансирование в размерах федеральных инновационных программ. Формирование целевой инновационной программы. Государственные внешние заимствования и инновационные проекты.

Вопрос на самостоятельное изучение: порядок осуществления государственных внешних заимствований на инновационные проекты.

Тема 6. Планирование инноваций. Прогнозирование инноваций и его роль в деятельности организаций (ПК-6, ПК-7, ПК-8)

Сущность планирования инноваций. Классификация видов планирования. Основные функции планирования инноваций. Принципы планирования инноваций. Организация планирования инноваций на предприятии. Продуктивно–тематическое и объемно–календарное планирование инноваций.

Прогнозирование как стадия процесса планирования инновационной деятельности. Сущность понятия «прогнозирование». Основные отличия прогноза от плана. Альтернативы в прогнозировании. Методы прогнозирования в организации. Классификация прогнозов. Система прогнозов в инновационной деятельности.

Вопрос на самостоятельное изучение: Методы прогнозирования в организации.

Раздел 3. Менеджмент инновационной деятельности в организациях Тема 7. Программно-целевой менеджмент (ПК-6, ПК-7, ПК-8)

Сущность программно – целевого менеджмента инновациями. Структура целевой программы и ее роль в программно – целевом менеджменте. Организация менеджмента целевыми программами. Организационные формы менеджмента программой. Содержание контроля и регулирования инновационной программой.

Вопрос на самостоятельное изучение: Содержание контроля и регулирования инновационной программой.

Тема 8. Организационные структуры инновационных организаций (ПК-6, ПК-7, ПК-8)

Основные требования к проектированию инновационных организаций. Классификация современных моделей исследовательских организаций. Особенности децентрализованной организационной структуры. Матричные организационные структуры. Сущность эдхократической, партисипативной и многомерной организаций. Особенности организационных структур исследовательских организаций. Венчурные инновационные организации.

Вопрос на самостоятельное изучение: Венчурные инновационные организации.

Тема 9. Управление портфелем инновационной деятельности организации (ПК-6, ПК-7, ПК-8)

Методы выбора инновационных программ. Менеджмент инновационных программ. Анализ затрат и выгод инновационных программ. Организация изменения портфеля заказов и прекращения программ. Составление бюджета и осуществление контроля за уровнем издержек программ. Менеджмент по отклонениям и целям.

Вопрос на самостоятельное изучение: Организация изменения портфеля заказов и прекращения программ

Раздел 4. Особенности управления в инновационных организациях

Тема 10. Менеджмент персонала инновационной организации (ПК-6, ПК-7, ПК-8)

Подбор персонала инновационных организаций. Расчет квалификационно-должностного состава персонала. Организация профессионального роста специалистов в организации. Основные направления улучшения работы с персоналом. Мотивация персонала организации. Типы менеджмента персонала. Типовые обязанности менеджеров инновационных подразделений по управлению персоналом.

Вопрос на самостоятельное изучение: Типовые обязанности менеджеров инновационных подразделений по управлению персоналом

Тема 11. Лидерство в инновационных организациях (ПК-6, ПК-7, ПК-8)

Роль лидеров в инновационных организациях. Основные типы подходов к изучению лидерства в организациях. Новые концепции лидерства: атрибутивное, харизматическое и преобразующее лидерство. Основные характеристики лидера и источники его власти. Методические основы анализа профессиональной компетентности инновационных менеджеров (лидеров).

Вопрос на самостоятельное изучение: Основные характеристики лидера и источники его власти.

Тема 12. Обоснование инвестиций в инновационные программы (ПК-6, ПК-7, ПК-8)

Методические основы обоснования инвестиций в инновационные программы. Виды анализа инновационных программ: технический, коммерческий, экологический, организационный. Оформление обоснования инвестиций. Основные принципы и показатели оценки эффективности инновационных программ. Финансовое моделирование инновационных программ на основе ProjectExpert.

Вопрос на самостоятельное изучение: Основные принципы и показатели оценки эффективности инновационных программ.

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Самостоятельная работа по дисциплине «Инновационный менеджмент в управлении персоналом» включает следующие виды деятельности:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;

- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса, написание доклада, исследовательской работы по заданной проблеме;
- выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;
- выполнение домашней контрольной работы (решение заданий, выполнение упражнений);
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы);
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к зачету.

№ п/п	Вид учебно-методического обеспечения
1.	Общие методические рекомендации для обучающихся по изучению дисциплины «Инновационный менеджмент в управлении персоналом»
2.	Методические рекомендации для обучающихся по самостоятельной работе и выполнению контрольных работ по дисциплине «Инновационный менеджмент в управлении персоналом»
3.	Комплекс заданий для текущего контроля успеваемости и критерии оценки выполнения заданий.
4.	Задания для промежуточной аттестации по дисциплине и критерии оценки уровня сформированности компетенции.

7. Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Порядок, определяющий процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций определен в Положении о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования в АНО ВО МГЭУ и институтах (филиалах).

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП прямо связаны с местом дисциплин в образовательной программе. Каждый этап формирования компетенции, характеризуется определенными знаниями, умениями и навыками и (или) опытом профессиональной деятельности, которые оцениваются в процессе текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине (практике) и в процессе государственной итоговой аттестации.

Дисциплина «Инновационный менеджмент в управлении персоналом» является промежуточным этапом формирования компетенций ПК-6, ПК-7, ПК-8, которые на начальном этапе формируются на таких дисциплинах как «Современные технологии управления человеческими ресурсами», «Информационные системы в управлении человеческими ресурсами», «Управление проектами», «Кадровая политика и кадровое планирование», «Управление организационными изменениями», а так же при прохождении производственной (преддипломной) (практики для выполнения выпускной квалификационной работы).

Дисциплина «Инновационный менеджмент в управлении персоналом» является предшествующей для изучения таких дисциплин как «Корпоративная социальная ответственность», «Управление качеством».

Итоговая оценка сформированности компетенций ПК-6, ПК-7, ПК-8 определяется в период государственной итоговой аттестации.

В процессе изучения дисциплины, компетенции также формируются поэтапно. Основными этапами формирования ПК-6, ПК-7, ПК-8 при изучении дисциплины «Инновационный менеджмент в управлении персоналом» является последовательное изучение содержательно связанных между собой тем учебных занятий. Изучение каждой темы предполагает овладение обучающимися необходимыми дескрипторами (составляющими) компетенций. Для оценки уровня сформированности компетенций в процессе изучения дисциплины «Инновационный менеджмент в управлении персоналом» предусмотрено проведение текущего контроля успеваемости по темам (разделам) дисциплины и промежуточной аттестации по дисциплине – зачет.

7.2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

На этапе текущего контроля успеваемости показателями оценивания уровня сформированности компетенции являются результаты тестирования и выполнение контрольных работ по темам.

Критерии оценки результатов тестирования и контрольных работ по дисциплине «Инновационный менеджмент в управлении персоналом»

% верных решений (ответов)	Шкала оценивания
41-56	5 – «Отлично»
30-40	4 – «Хорошо»
12-29	3 – «Удовлетворительно»
0-12	2 – «Неудовлетворительно»

Показателями оценивания компетенций на этапе изучения дисциплины «Инновационный менеджмент в управлении персоналом» являются результаты обучения по дисциплине.

Показатели оценивания компетенций(ПК-6, ПК-7, ПК-8)
ПК-6
Знает: основные типы организационных ходов по внедрению инноваций, особенности формирования и функционирования организационных структур с учетом инновационных процессов; содержание и способы реализации основных функций инновационного управления; технологию и принципы принятия инновационных управленческих решений
Умеет: анализировать основные типы организационных ходов по внедрению инноваций, особенности формирования и функционирования организационных структур с учетом инновационных процессов; анализировать содержание и способы реализации основных функций инновационного управления; применять технологию и принципы принятия инновационных управленческих решений
Владеет: способностью анализировать основные типы организационных ходов по внедрению инноваций, особенности формирования и функционирования организационных структур с учетом инновационных процессов; способностью анализировать содержание и

способы реализации основных функций инновационного управления; способностью применять технологию и принципы принятия инновационных управленческих решений
ПК-7
Знает: теоретические основы составления бизнес-планов; принципы, цели, задачи и функции инновационного менеджмента при составлении бизнес-планов;
Умеет: составлять и анализировать бизнес – проекты; выявлять конкретные проблемы, стоящие перед организацией, и предлагать эффективные способы их решения; анализировать факторы конкурентоспособности организации
Владеет: навыками анализа о приоритетах инновационной политики на различных уровнях управления экономикой; навыками планирования деятельности инновационных структур; методами разработки и обоснования инновационных программ и проектов;
ПК-8
Знает: сущность и основные понятия инновационного управления; практическое оформление документов при оформлении решений, при внедрении технологических инноваций
Умеет: моделировать нововведения, программировать инновационный бизнес; оценивать позитивные и негативные последствия реализации инновационных проектов при управлении персоналом
Владеет: навыками самостоятельного овладения новыми знаниями, используя современные образовательные технологии

Шкала оценивания, в зависимости от уровня сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций			
«недостаточный» Компетенции не сформированы.	«пороговый» Компетенции сформированы.	«продвинутый» Компетенции сформированы.	«высокий» Компетенции сформированы.
Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы	Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.	Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка
Описание критериев оценивания			
Обучающийся демонстрирует: - существенные пробелы в знаниях учебного материала; - допускаются принципиальные ошибки	Обучающийся демонстрирует: - знания теоретического материала; - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе,	Обучающийся демонстрирует: - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; - твердые знания теорети-	Обучающийся демонстрирует: - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; - полное понимание

<p>при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета; - отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкую степень контактности. 	<p>недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы. - недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; - умение, без грубых ошибок, решать практические задания, которые следует выполнить. 	<p>ческого материала.</p> <ul style="list-style-type: none"> - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; - правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы; - умение решать практические задания, которые следует выполнить. - владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; - наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам. <p>Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.</p>	<p>сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий, в рамках обсуждаемых заданий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, - логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора; - умение решать практические задания. - свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.
<p>Оценка «неудовлетворительно» / незачтено</p>	<p>Оценка «удовлетворительно» / зачтено</p>	<p>Оценка «хорошо» / зачтено</p>	<p>Оценка «отлично» / зачтено</p>

Оценочный лист результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Уровень сформированности компетенции на данном этапе / оценка
ПК-6	
ПК-7	
ПК-8	
Оценка по дисциплине	

Оценка по дисциплине зависит от уровня сформированности компетенций, закрепленных за дисциплиной.

«Зачтено» выставляется, если все компетенции сформированы на уровне не ниже «порогового».

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций¹

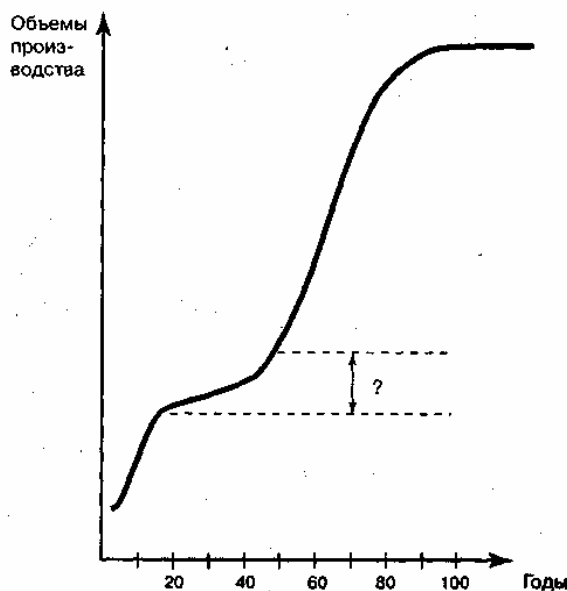
Примерный комплект заданий для текущего контроля успеваемости

¹Оценочные материалы в полном объеме разработаны и утверждены кафедрой, реализующей данную дисциплину, являются составной частью ОПОП.

Типовая Контрольная работа № 1 (по темам 1,2,3) (ПК-6, ПК-7, ПК-8):

1. Решите задачу:

Укажите название фазы развития технологического уклада на кривой его жизненного цикла.



2.

- а) зарождение;
- б) монополия;
- в) доминирование;
- г) угасание.

3. Ответить на вопросы теста

Вопрос. Назовите составляющие факторы научно-технического потенциала инновационного процесса.

- 1. материально-техническая база, кадры науки,
- 2. информационные фонды;
- 3. кадры науки;
- 4. научное оборудование;
- 5. все вышеназванное.

4. Решите задачу:

Какие из этапов жизненного цикла продукции связаны со значительными рискоинвестициями?

5. Ответить на вопросы теста:

Вопрос. На какие иерархические уровни менеджмента можно разделить инновационный процесс?

- 1. высший, средний;
- 2. первый уровень;
- 3. высший и третий уровень;
- 4. высший, средний и низший;
- 5. верны 1 и 2 ответа.

6. Как характеризуется интенсивность использования инновационных возможностей предприятия?

Ответить на вопросы теста:

Вопрос. Что является объектом инновационного менеджмента?

1. коллективы трудящихся;
2. инновационные процессы во всем их разнообразии, осуществляемые во всех сферах народного хозяйства;
3. финансовые потоки предприятий;
4. нововведения;
5. показатели эффективности производства.

Типовая Контрольная работа № 2(по темам 4,5,6)(ПК-6, ПК-7, ПК-8):

1. Ответить на вопросы теста:

Выработка стратегий инновационной концепции; определение

тематических направлений деятельности, формирование инновационных программ и проектов - построение организационной структуры и структуры управления знаниями – это задачи:

- а) экзогенной гармонизации;
- б) эндогенной гармонизации;
- в) совокупной гармонизации

2. Ответить на вопросы теста:

Совокупность вещественных факторов производства (средств и

предметов труда), в которых материализованы новые знания и умения

человека, - это:

- а) основа инновационного процесса;
- б) техника;
- в) технология.

3. Необходимо ответить на вопрос по теме: «Новые тенденции инновационном менеджменте в сфере управления персоналом».

4. Необходимо ответить на вопрос по теме: Управление персоналом в инновационном менеджменте.

5.Перечислите основные факторы, формирующие инновационную деятельность предприятий

Типовая Контрольная работа № 3(по темам 7,8,9)(ПК-6, ПК-7, ПК-8):

1. Приведите пример продуктивно-рыночной матрицы инновационного портфеля предприятия. Ответ запишите в виде таблицы.

--	--	--

2. Инновационная деятельность представляет собой взаимосвязанную совокупность видов работ по созданию и распространению инноваций. Перечислите основные виды инновационной деятельности.
3. Инновационный процесс можно записать в виде цепочки. Запишите данную цепочку.
4. Формирование портфеля инноваций.
5. Опишите влияние интенсивности и масштабов нововведений на организационную структуру управления.

Типовая Контрольная работа № 4(по темам 10,11,12)(ПК-6, ПК-7, ПК-8):

1. Специалисты по имиджеванию выделяют три составляющих имиджа руководителя по инновационной деятельности. Перечислите их, и дайте краткую характеристику.
2. Раскройте определение Инновационная культура – это.....
3. Формы и способы мотивации персонала на инновационных предприятиях.
4. Культурное, интеллектуальное и профессиональное разнообразие как факторы инновационной активности.
5. Особенность лидерского поведения на инновационных предприятиях.

Типовые задачи для решения по дисциплине (ПК-6, ПК-7, ПК-8):

Ситуация для анализа: *«Инновационная деятельность научно-производственного центра "Реликт"»*

Научно-производственный центр «Реликт» является одной из крупнейших отечественных фирм по созданию компьютерных технологий для швейной индустрии. Компания занимает 20 % этого наукоемкого рынка и выпускает более 50 программ в год. А начинала эта компания с пошива чехлов для автомобильных сидений...

Начало бизнеса

Начало 1990-х гг. было трудным моментом в истории отечественной отраслевой науки: бюджетное финансирование резко сократилось, традиционные заказчики оказались на грани банкротства. Уровень оплаты труда работников НИИ порой не соответствовал даже прожиточному минимуму. Не было исключением и Центральный научно-исследовательский институт швейной промышленности, где трудились те, кто составляет сейчас кадровое ядро «Реликта». Именно в этот период у них родилась бизнес-идея, с реализации которой началась история компании.

Научный коллектив подошел к проблеме «выживания» с маркетинговой точки зрения и, перед тем как выйти на рынок, провел маркетинговое исследование. Целью этого этапа было определение места сосредоточения платежеспособного спроса. Выяснилось, что это те же люди, кто приобретает автомобили. Было принято решение об использова-

нии разработанной в НИИ уникальной технологии по соединению лоскута в производстве чехлов для автомобилей. Благодаря этой запатентованной технологии лоскутное (а значит, более дешевое) изделие казалось непосвященному человеку сшитым из полноценной ткани и при этом искусно декорированным. Коллектив приобретал по бросовым ценам фабричные производственные отходы — остатки дорогих натуральных тканей и мехов — и шил качественные долговечные чехлы. Сбывали продукцию также без посредников. Товар пользовался огромным спросом. Были заключены договоры с простаивающими ателье, и бизнес пошел в рост.

Однако через некоторое время коллектив верно спрогнозировал падение спроса на свою продукцию. Во-первых, появились дешевые импортные аналоги, а во-вторых, сама продукция перестала быть настолько актуальной. Коллектив «Реликта» переориентировался на новую нишу.

Новый рынок

Новая ниша, которую выбрали себе ученые, — пошив спецодежды. Во-первых, здесь можно успешно использовать технологические разработки сотрудников НПЦ «Реликт». Рабочая одежда должна быть прочной и долговечной, поэтому для нее используются особые ткани, требующие особой технологии пошива. С другой стороны, ткани и технологии не должны быть дорогостоящими, так как уровень цен на такую продукцию должен оставаться невысоким.

Успех нового предприятия строился на том, что сотрудники компании смогли правильно спрогнозировать ситуацию на рынке профессиональной одежды и грамотно оценить характер и объем спроса.

К середине 1990-х гг. на рынке России появились компании, готовые платить за корпоративную одежду, являющуюся частью фирменного стиля. Причем каждая компания требовала эксклюзивности продукции, с одной стороны, и ее многофункциональности — с другой. Технология «Реликта» давала возможности гибкого реагирования на нужды заказчика, при этом сохранялась низкая себестоимость, что создавало и значительное ценовое преимущество перед западными конкурентами.

Компания начала с уже освоенного платежеспособного сектора — автосервисов, которые приобретали форму для автослесарей, мойщиков автомобилей и технического персонала. Затем стали поступать заказы от медицинских учреждений, охранных агентств, магазинов, авиакомпаний и т. д.

Необходимость частой смены моделей и работа малыми партиями (от 20 до 100 единиц) сдерживали рост бизнеса. Исполнение заказов требовало оперативности, а затраты на переподготовку производственных мощностей под новый заказ составляли 50 % от всей стоимости проектов и требовали не только средств, но и времени. И тогда «Реликт» внедрил еще одну инновацию — компьютерную систему проектирования спецодежды. С ее помощью удалось сократить подготовительный цикл работ перед запуском модели в производство в пять-семь раз. За один рабочий день теперь можно было успеть нарисовать эскиз, сделать лекала на все заказанные размеры и выкройки, рассчитать, сколько понадобится ткани, описать все технологические операции и их последовательность для конкретной модели. Успех такой программы был очевиден, и фирма «Реликт» получила значительное конкурентное преимущество на рынке профессиональной одежды, но на очереди была другая инновация...

Новая стратегия бизнеса

Вместо того, чтобы использовать свое ноу-хау и получать сверхприбыль в выбранном секторе, компания нашла новое рыночное окно с великолепной перспективой роста. «Реликт» продает свою запатентованную технологию конкурентам, имеющим крупные производства (что позволяет использовать эффект экономии на масштабах), и сосредотачивает свою деятельность на создании компьютерных технологий для швейных производств разной направленности.

К концу 1990-х гг. программный продукт «Реликта» использовали не только компании, специализирующиеся на пошиве спецодежды, но и предприятия по пошиву мужских и женских костюмов, детской одежды, меховых и кожаных изделий. Свою продукцию компания стала реализовывать и мебельным производителям, так как при использовании уникальной компьютерной технологии «Реликта» себестоимость производства мягкой мебели снизилась на 5-7 %.

Последней новацией стало создание компьютерной программы, позволяющей персонализировать каждую единицу продукции под индивидуальные особенности фигуры человека.

Целевым рынком «Реликта» являются небольшие, быстро развивающиеся швейные предприятия с числом занятых около 30 человек и ежегодным оборотом приблизительно 500 тыс. долл. в год. Таких предприятий в России около полутора тысяч. Однако лишь четвертая часть из них готова к профессиональному использованию компьютерных технологий. Но и те компании, которые внедряют новые технологии, также ограничены в средствах, поэтому «Реликт» дифференцировал свою продукцию и старается удовлетворить различные требования клиентов. Для продвижения своей продукции компания воспользовалась механизмом государственной поддержки малого бизнеса. В России есть Фонд содействия развитию малых форм предприятий в научно-технической сфере. Покупатели компьютерной технологии «Реликта» могут получать через фонд необходимое для ее установки оборудование на выгодных лизинговых условиях. А стоимость вычислительной техники и периферии составляет 50-70 % от общих затрат по внедрению компьютерного проектирования одежды. Благодаря этому нововведению продажи «Реликта» выросли на 60 %.

Таким образом, активная инновационная политика и грамотный маркетинговый подход обеспечили малому предприятию «Реликт» устойчивый рост и перспективы развития на рынке России.

Аналитическое задание

1. Изучив ситуацию для анализа, перечислить инновации компании «Реликт».
2. На основе таблицы дать характеристику инноваций компании «Реликт» по основным классификационным признакам.
3. Привести примеры продуктовых инноваций, появившихся на российском рынке в последнем полугодии. Дать им характеристику по основным классификационным признакам.
4. Подумайте и определите факторы, влияющие на инновационную активность и восприимчивость производителей.

Контрольные вопросы

1. Определите отличия экономических категорий «новшество», «инновация», «открытие», «изобретение».
1. Раскройте содержание подходов к понятию инновации.
2. Поясните основные составляющие нововведения.
3. Определите свойства инновации.
4. Сформулируйте классификацию инноваций по присущим им признакам.
5. Определите перспективы развития инновационной деятельности в РФ.
6. Назовите виды инновационной деятельности.
7. Охарактеризуйте источники инновационных возможностей.
8. Определите факторы, влияющие на инновационную активность и восприимчивость производителей.

Задача 2. Кейс Кто отвечает за презентацию? ПК-6, ПК-7

Кто виноват, если большой босс проваливает бизнес-презентацию на совете директоров? Предложите лучший выход из ситуации

Описание проблемы

Непосредственный начальник (НН), директор департамента крупной компании, получил указание от большого босса (ББ), члена совета директоров компании, срочное задание — **подготовить бизнес-презентацию** по новой теме, для нового проекта, под новую идею, которая родилась в голове ББ.

НН, уяснив задание, поручил подготовку презентации своему эксперту (СЭ), молодому, растущему и перспективному сотруднику подразделения. Тот, на сколько было возможно, выяснил у НН общую постановку задачи, с энтузиазмом взялся за работу и в короткий срок подготовил презентацию нового проекта с учетом своих идей, опыта и наработок. НН остался доволен работой и показал эту презентацию ББ, который также принял ее и дал добро доложить вопрос на совете директоров.

Да, НН был доволен, но захотел подстраховаться, еще улучшить материал — и попросил внешнего эксперта (ВЭ) посмотреть презентацию и доработать ее, довести до блеска. Этот ВЭ в профессиональном плане был авторитетом для НН, представляя собой типаж персонального эксперта, почти гуру местного масштаба, уже давно обслуживающего НН за небольшие деньги. Как руководитель, НН придерживался взгляда, что ум хорошо, а два — лучше, глядишь, кто-нибудь что-нибудь и присоветует, а также что ответственные яйца не следует класть в одну корзину.

ВЭ по своему вкусу переделал материалы СЭ и создал фактически новый вариант презентации, по мотивам исходной. И в этой версии, при сохранении текстового содержания, основные идеи, сформулированные СЭ, как-то истаяли, ключевые тезисы оказались размазаны, структура доклада изменена, акценты смещены, количество слайдов возросло раза в два. Скорее всего, ВЭ это не сознательно сделал, чтобы испортить исходный вариант, а поступил как обычно, не обращая особого внимания на содержание и делая упор на оформление презентации, показав в ней то, что считал нужным, без обсуждения с СЭ. А возможно, были и другие причины...

Зато в художественно — оформительском плане эта презентация, как считал НН, выглядела прекрасно. НН был человеком достаточно возрастным, однако любил информационные технологии, особенно презентации на PowerPoint, в которых уважал расцветки по образцу гавайской рубашки, завитушки, цветные картинки, анимацию, звуковые эффекты, пипиканье, щелчки, особенно барабанную дробь на ключевых выводах, когда на слайдах все возникает, исчезает, въезжает и выезжает и т.д. И это добро изрядно присутствовало в презентации, было заправлено туда щедрой рукой ВЭ ...

НН показал СЭ вариант, полученный от ВЭ, просмотрев который СЭ потерял дар речи, с трудом высказал, что она, эта презентация, никуда не годится, и быстро получил в ответ резко негативный отклик от НН, в смысле, чтобы критиковать по существу. Овладев собой и понимая, что спорить сейчас с НН бесполезно, СЭ в корректной форме указал на отдельные недостатки презентации, но не повторил, однако, ту итоговую оценку (не брать ее на доклад), которой она заслуживала, на его взгляд. При этом, во время их разговора, НН, казалось, не понимал и не отдавал себе отчета в том, что весь энтузиазм, труд, подходы и идеи, которые вложил в презентацию СЭ, были фактически перечеркнуты новой презентацией (и другим исполнителем). Что очень хорошо понимал СЭ, видя, насколько НН ценит его труд.

Времени до совета оставалось все меньше. После разговора НН все-таки задумался, что делать с презентацией. Он дал команду СЭ выйти на ВЭ, изложить замечания и вместе доработать вариант, представленный ВЭ. Свой эксперт так и поступил, связался с ВЭ, сослался на указание НН, и в общем виде сформулировал свои замечания, которые фактически не были приняты ВЭ, последний ограничился лишь отдельными косметическими правками материала.

На совете директоров презентация НН прошла не лучшим образом, собравшиеся мало что поняли, из-за невнятной структуры доклада и мельтешения картинок на экране НН не удалось донести до высокой и занятой аудитории существо проекта. Презентация, а

из-за нее и сам докладчик смотрелись откровенно слабо. Особенно недоумевал ББ, который предварительно успел пролоббировать свою идею с влиятельными членами совета и ожидал на совещании солидного обоснования этого проекта, в чем был уверен, просмотрев первую презентацию, показанную ему НН, где было все ясно и понятно. А замысел ББ, первоначально привлекавший своей новизной и прорывным потенциалом, на этом заседании не получил одобрения совета, решили еще раз рассмотреть этот вопрос позднее. **Выступление на совете директоров** выглядело бледно, настроение ББ после совещания было также далеко не лучшим и он знал, кто в этом виноват, кратко (очень кратко) высказав НН, что он о нем думает.

После совета НН, вдохновленный словами ББ, попытался сделать выволочку СЭ, но тот ответил, что действовал строго согласно его указаниям. Затем состоялся разговор НН с ВЭ, где претензии заказчика были остановлены исполнителем словами, что раньше ему такие вещи в презентациях нравились. Таким образом, выходило, что никто не виноват, но все герои остались недовольны друг другом...

Почему доклад на совете директоров оказался провальным и кто первый за это в ответе?

Кто из действующих лиц — ББ, НН, СЭ, ВЭ — и какие ошибки сделал?

Как надо было действовать указанным лицам, чтобы исключить (минимизировать) возможности подобных провалов?

Задача 3. Управленческий кейс на делегирование подчиненным ПК-6, ПК-7, ПК-8

Администратор кафе «Воды Логидзе» Матильда внимательно оценила себя и свою смену и решила, что она должна делегировать подчиненным больше своих обязанностей по следующим причинам. 1. Она работает 60 часов в неделю вместо 40. 2. Из-за большой нагрузки и попыток успеть все вовремя у нее сложились очень напряженные отношения с некоторыми подчиненными. 3. Она плохо спит из-за постоянных волнений и усталости. 4. Она понимает, что, занимаясь всем, она не успевает заниматься самым главным — развитием и управлением кафе. Прошлой ночью она потратила три часа, пытаясь составить список обязанностей, которые она могла бы делегировать семерым своим подчиненным.

1. Еженедельный отчет, подготовка которого занимает пятьдесят минут. Этот отчет можно было бы легко поручить Изольде, но тогда Изольда познакомится с некоторыми цифрами выплат и взаиморасчетов с поставщиками, которые до этого времени не были известны сотрудникам. Хотя в этих сведениях и нет секрета, Матильда чувствует, что она может потерять контроль, если все будут знать, что происходит.

2. Ежедневные совещания, которые Матильда всегда с удовольствием проводит. Грета с радостью взялась бы за них — возможно, она бы проводила их даже лучше, чем Матильда. Но Матильда хотела бы оставить эту работу себе, так как эти совещания, по ее мнению, сближают ее с подчиненными и упрощают общение. Эти совещания занимают обычно около часа.

3. Ежедневная инвентаризация. Инвентаризация занимает полтора часа. Матильда уже пыталась делегировать эту работу, но это всегда заканчивалось тем, что она забирала ее назад, так как ворчание подчиненных раздражало ее больше, чем возможность сделать эту работу самой. Кроме того, подсчеты иногда оказывались неверными, и ей все равно приходилось самой переделывать всю работу. В принципе, как кажется Матильде, необходимо передать эту работу Давиду.

4. Отправка по компьютерной сети заказа поставщикам. Заказ необходимо отсылать каждый день в 16.00. Всего поставщиков трое. Матильда отказалась делегировать эту работу, так как, если заказ сделан недостаточно аккуратно, то она получит выговор от г-на Кинзмараулина (начальника). Арнольд делал бы заказы с большим удовольствием, и у него на это есть время.

5. Повседневная 10-минутная доставка специального отчета в главный офис. Ма-

Матильда оставила эту работу себе, так как это дает ей возможность выпить чашечку кофе и «поиграть немного в политику»: прояснить обстановку в компании, послушать сплетни, пообщаться с другими менеджерами среднего (а иногда и высшего) уровня.

6. Принятие дисциплинарных мер. Матильда должна принять некоторые дисциплинарные меры по отношению к служащему, постоянно опаздывающему на работу. Матильда с радостью бы передала это Вахтангу.

7. Подготовка ежемесячного отчета. Отчет подробно отражает достигнутые цели и задачи и содержит в себе комментарии к достигнутым результатам. Матильда всегда делала это сама, причины, по которой она не могла бы делегировать эту работу или часть ее, — нет. Можно предположить, что Тамара справилась бы с этим. Составление отчета занимает четыре часа.

8. Рекомендации по зарплате. Матильда также должна подготовить рекомендации по зарплате на следующий год, и она считает, что Гоша смог бы помочь ей в этом. Следует ли Матильде делегировать все восемь обязанностей? Какие именно, если таковые имеются, ей следует оставить себе? Что еще ей следует принять во внимание?

Помогите Матильде принять решение, имея в виду следующие цели:

- 1) сэкономить Матильде как можно больше времени;**
- 2) освободить ее от незначительных обязанностей;**
- 3) улучшить производительность и работу кафе;**
- 4) поднять имидж Матильды как администратора.**

Типовые задания для тестирования(ПК-6, ПК-7, ПК-8)

Вопрос 1. Что является объектом инновационного менеджмента?

1. коллективы трудящихся;
2. инновационные процессы во всем их разнообразии, осуществляемые во всех сферах народного хозяйства;
3. финансовые потоки предприятий;
4. нововведения;
5. показатели эффективности производства.

Вопрос 2. Укажите аспекты инновационного менеджмента.

1. наука и искусство управления инновациями;
2. вид деятельности и процесс принятия управленческих решений в инновациях;
3. аппарат управления инновациями;
4. верны все перечисленные выше ответы;
5. верны 1 и 2 ответы.

Вопрос 3. Какие этапы развития характерны для инновационного менеджмента?

1. факторный подход и функциональная концепция;
2. системный подход;
3. факторный и системный подходы;
4. функциональная концепция и системный подход;
5. факторный, системный, ситуационный подходы и функциональная концепция;

Вопрос 4. Назовите составляющие факторы научно-технического потенциала инновационного процесса.

1. материально-техническая база, кадры науки,
2. информационные фонды;
3. кадры науки;
4. научное оборудование;

5. все вышеназванное.

Вопрос 5. От чего зависит вертикальное разделение труда менеджеров?

1. от отраслевой принадлежности;
2. от организационно-правовых форм организации инновационного процесса;
3. от масштабов инновационной деятельности, характера осуществляемых инноваций и отраслевой принадлежности;
4. от иерархической структуры инновационного процесса;
5. от функций инновационного менеджмента.

Вопрос 6. На какие иерархические уровни менеджмента можно разделить инновационный процесс?

1. высший, средний;
2. первый уровень;
3. высший и третий уровень;
4. высший, средний и низший;
5. верны 1 и 2 ответа.

Вопрос 7. Что составляет основную целевую задачу инновационного менеджмента?

1. подбор и расстановка кадров;
2. обеспечение эффективного использования потенциала инновационного процесса;
3. гармонизация;
4. построение организационной структуры;
5. выработка стратегической инновационной стратегии.

Вопрос 8. Укажите основные задачи, которые решает экзогенная гармонизация инновационного менеджмента.

планировка производственных процессов и реализации

1. инновационной продукции;
2. формирование долго- и краткосрочных целей инновационной деятельности;
3. учет экологической ситуации;
4. учет потребительского спроса и объективных тенденций НТП;
5. верны 2,3,4 ответы.

Вопрос 9. Выделите виды деятельности процессуальной функции инновационного менеджмента.

1. делегирование и мотивация;
2. решения и коммуникации;
3. делегирование и коммуникации;
4. планирование;
5. организация и контроль.

Вопрос 10. Какие признаки используются при систематизации и классификации видов организации инновационных процессов?

1. формы специализации, концентрации;
2. способы организации;
3. задачи организации, формы и способы организации;
4. комбинирование и задачи организации;
5. формы организационных структур.

Вопрос 11. Что такое развитие?

1. закономерное изменение материи;

2. направленное изменение материи;
3. направленное и закономерное изменение материи и сознания;
4. необратимое, направленное и закономерное изменение материи и сознания;
5. необратимое и закономерное изменение материи и сознания.

Вопрос 12. Какие существуют формы развития?

1. революционная и коадапционная;
2. эволюционная;
3. революционная и эволюционная;
4. коэволюционная и революционная;
5. эволюционная, революционная, коэволюционная и коадапционная.

Вопрос 13. Какая из форм развития не является прогрессивной?

1. коэволюционная;
2. революционная;
3. эволюционная;
4. коэволюционная и эволюционная;
5. коэволюционно-коадапционная.

Вопрос 14. Какими факторами обусловлено развитие организаций (фирм)?

1. потребностями и интересами человека и общества;
2. изменением внешней среды и экологии;
3. техническим прогрессом, состоянием

Вопрос 15. Что является объектом инновационного менеджмента?

1. коллективы трудящихся;
2. инновационные процессы во всем их разнообразии, осуществляемые во всех сферах народного хозяйства;
3. финансовые потоки предприятий;
4. нововведения;
5. показатели эффективности производства.

Вопрос 16. Укажите аспекты инновационного менеджмента.

1. наука и искусство управления инновациями;
2. вид деятельности и процесс принятия управленческих решений в инновациях;
3. аппарат управления инновациями;
4. верны все перечисленные выше ответы;
5. верны 1 и 2 ответы.

Вопрос 17. Какие этапы развития характерны для инновационного менеджмента?

1. факторный подход и функциональная концепция;
2. системный подход;
3. факторный и системный подходы;
4. функциональная концепция и системный подход;
5. факторный, системный, ситуационный подходы и функциональная концепция;

Вопрос 18. Назовите составляющие факторы научно-технического потенциала инновационного процесса.

1. материально-техническая база, кадры науки,
2. информационные фонды;
3. кадры науки;
4. научное оборудование;

5. все вышеназванное.

Вопрос 19. От чего зависит вертикальное разделение труда менеджеров?

1. от отраслевой принадлежности;
2. от организационно-правовых форм организации инновационного процесса;
3. от масштабов инновационной деятельности, характера осуществляемых инноваций и отраслевой принадлежности;
4. от иерархической структуры инновационного процесса;
5. от функций инновационного менеджмента.

Вопрос 20. На какие иерархические уровни менеджмента можно разделить инновационный процесс?

1. высший, средний;
2. первый уровень;
3. высший и третий уровень;
4. высший, средний и низший;
5. верны 1 и 2 ответа.

Примерный комплект заданий для промежуточной аттестации успеваемости
Вопросы для подготовки к зачету по дисциплине
«Инновационный менеджмент в управлении персоналом»

1. Основные понятия, сущность и определение инновационного менеджмента. (ПК-8)
2. Особенность современного этапа развития инновационной деятельности в организациях. (ПК-7)
3. Основные составляющие инновационного процесса и научно – технического прогресса в организации. (ПК-7)
4. Классификация инноваций.(ПК-7)
5. Инновационная теория И. Шумпетера и Г. Менша. (ПК-6)
6. Теория длинных волн Н.Д. Кандратьева. (ПК-6)
7. Инновационная теория Х. Фримена.(ПК-6)
8. Инновационная политика организации, последовательность ее формирования. (ПК-8)
9. Особенности управления инновационными процессами в современной организации. (ПК-6,ПК-7)
10. Сущность рыночной ориентации инновационной деятельности организации. Определения понятия «инновация - товар». (ПК-7)
11. Формы передачи инновации. Основные требования инновационного договора. (ПК-8)
12. Основные ключевые позиции инновационной инфраструктуры. Информационная инфраструктура. (ПК-7)
13. История развития инновационного бизнеса. Развитие инновационных структур в России.(ПК-6, ПК-8)
14. Организация финансирования инновационных программ. Основные условия, стадии, способы финансирования программ. (ПК-6)
15. Структура источников финансирования программ. Классификация организационных форм участников финансирования программ. (ПК-6)
16. Система бюджетного финансирования программ. Привлекаемые средства субъектов хозяйствования. Инновационные инвестиции.(ПК-7)
17. Акционерное финансирование. (ПК-6, ПК-7)
18. Финансирование в размерах федеральных инновационных программ. (ПК-6)
19. Формирование целевой инновационной программы. (ПК-8)

20. Государственные внешние заимствования и инвестиционные проекты. (ПК-6)
21. Сущность планирования инноваций. Классификация видов планирования. (ПК-6)
22. Основные функции планирования инноваций. Принципы планирования инноваций. (ПК-6, ПК-7)
23. Организация планирования инноваций на предприятии. Продуктивно–тематическое и объемно–календарное планирование инноваций. (ПК-6)
24. Прогнозирование как стадия процесса планирования инновационной деятельности. (ПК-6, ПК-7)
25. Альтернативы в прогнозировании. Методы прогнозирования в организации. (ПК-6, ПК-7)
26. Классификация прогнозов. Система прогнозов в инновационной деятельности. (ПК-6, ПК-7)
27. Сущность программно – целевого менеджмента инновациями. Структура целевой программы и ее роль в программно – целевом менеджменте. (ПК-6, ПК-7, ПК-8)
28. Организация менеджмента целевыми программами. Содержание контроля и регулирования инновационной программой. (ПК-6, ПК-7, ПК-8)
29. Основные требования к проектированию инновационных организаций. Классификация современных моделей исследовательских организаций. (ПК-6)
30. Особенности организационных структур исследовательских организаций. Венчурные инновационные организации. (ПК-6, ПК-7, ПК-8)
31. Методы выбора инновационных программ. Менеджмент инновационных программ. (ПК-7)
32. Анализ затрат и выгод инновационных программ. (ПК-6, ПК-7, ПК-8)
33. Составление бюджета и осуществление контроля за уровнем издержек программ. Менеджмент по отклонениям и целям. (ПК-6, ПК-7, ПК-8)
34. Подбор персонала инновационных организаций. Расчет квалификационно-должностного состава персонала. (ПК-6)
35. Типовые обязанности менеджеров инновационных подразделений по управлению персоналом. (ПК-6)
36. Роль лидеров в инновационных организациях. Основные типы подходов к изучению лидерства в организациях. (ПК-6, ПК-7, ПК-8)
37. Новые концепции лидерства: атрибутивное, харизматическое и преобразующее лидерство. (ПК-6)
38. Методические основы обоснования инвестиций в инновационные программы. Виды анализа инновационных программ: технический, коммерческий, экологический, организационный. (ПК-6, ПК-7, ПК-8)
39. Основные принципы и показатели оценки эффективности инновационных программ. (ПК-6, ПК-7, ПК-8)

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Жданкин, Николай Александрович. Инновационный менеджмент : учебник / Н.А. Жданкин — М. :КНОРУС, 2017. — 316 с. — (Бакалавриат). /ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. - URL:<https://www.book.ru/book/920199/view2/1>

2. Круглова Н.Ю. Инновационный менеджмент : учебное пособие / Н.Ю. Круглова, С.И. Резник. — М. : РУСАЙНС, 2017. — 250 с. — (Бакалавриат). /ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. - URL: <https://www.book.ru/book/921239/view2/1>

Дополнительная литература:

1. Горфинкель В.Я. Инновационный менеджмент: учебник для бакалавров/под ред. В. Я. Горфинкеля; Т.Г. Попадюка.-М.:Прспект,2013.-424с.
2. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»//2015-2018гг.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

а) электронные образовательные ресурсы (ЭОР):

1. <http://lib.mgeitver.ru> - Электронно-библиотечная система.
2. <http://www.lbooks.ru> - Электронно-библиотечная система.
3. <http://www.edu.ru> – Федеральный портал «Российское образование»;
4. <http://www.window.edu.ru> – Федеральный портал «Единое окно доступа к информационным ресурсам»;
5. <http://www.rusneb.ru> – Национальная электронная библиотека;
6. <http://pravo.gov.ru> – Официальный интернет- портал правовой информации;
7. <http://www.elitarium.ru>
8. <http://www.garant.ru>
9. <http://www.consultant.ru>

б) электронно-библиотечные системы (ЭБС):

№ п/п	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность/срок действия договора
1.	www.book.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС)	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет/ Договор 18491246 срок действия с 14.03.2018-13.03.2019
2.	www.biblioclub.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн»	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет/ Договор №042-03/2018 срок действия с 15.03.2018-18.03.2019

в) современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

Polpred.com - Обзор СМИ https://www.polpred.com/	База данных с рубрикатором: 53 отрасли / 600 источников / 8 федеральных округов РФ / 235 стран и территорий / главные материалы / статьи и интервью 13000 первых лиц. Ежедневно тысяча новостей, полный текст на русском языке.
---	---

	<p>Миллионы сюжетов информагентств и деловой прессы за 15 лет. Интернет-сервисы по отраслям и странам. Универсальная информационная база данных для обучающихся по направлениям подготовки: Менеджмент, Экономика, Психология, Юриспруденция</p>
<p>Бюро ванДайк (BvD) https://www.bvdinfo.com/ru https://www.bvdinfo.com/ru/home?utm_campaign=search&utm_medium=cpc&utm_source=google</p>	<p>Бюро ванДайк (BvD) публикует исчерпывающую экономическую и юридическую информацию о компаниях всего мира и России, а также бизнес-аналитику. Информационная база данных для обучающихся по направлениям подготовки: Менеджмент, Экономика.</p>
<p>Университетская информационная система РОССИЯ https://uisrussia.msu.ru/</p>	<p>Тематическая электронная библиотека и база для прикладных исследований в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений, права для обучающихся по направлениям подготовки: Менеджмент, Экономика, Юриспруденция.</p>
<p>Научная электронная библиотека Elibrary http://elibrary.ru/</p>	<p>Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 26 млн научных статей и публикаций, в том числе электронные версии более 5600 российских научно-технических журналов, из которых более 4800 журналов в открытом доступе для обучающихся по направлениям подготовки: Менеджмент, Экономика, Юриспруденция, Психология.</p>
<p>Портал Электронная библиотека: диссертации http://diss.rsl.ru/?menu=disscatalog/</p>	<p>Российская государственная библиотека предоставляет возможность доступа к полным текстам диссертаций и авторефератов, находящимся в электронной форме, что дает уникальную возможность многим читателям получить интересующую информацию, не покидая своего города. Для доступа к ресурсам ЭБД РГБ создаются Виртуальные читальные залы в библиотеках организаций, в которых и происходит просмотр электронных диссертаций и авторефератов пользователями. Каталог Электронной библиотеки диссертаций РГБ находится в свободном доступе для любого пользователя сети Интернет.</p>
<p>Сайт Института научной информации по общественным наукам РАН. http://www.inion.ru</p>	<p>Библиографические базы данных ИНИОН РАН по социальным и гуманитарным наукам ведутся с начала 1980-х годов. Общий объем массивов составляет более 3 млн. 500 тыс. записей (данные на 1 января 2012 г.). Ежегодный прирост — около 100 тыс. записей. В базы данных включаются аннотированные описания книг и статей из журналов и сборников на 140 языках, поступив-</p>

	<p>ших в Фундаментальную библиотеку ИНИОН РАН. Описания статей и книг в базах данных снабжены шифром хранения и ссылками на полные тексты источников из Научной электронной библиотеки в доступе для обучающихся по направлениям подготовки: Юриспруденция, Психология, а так же по гуманитарным наукам: политология, социология, социальная психология, экономика, исторические науки, культурология, религиоведение, философия, правоведение</p>
--	--

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

10.1. Общие методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины «Инновационный менеджмент в управлении персоналом»

Успешное овладение содержанием дисциплины «Инновационный менеджмент в управлении персоналом» предполагает выполнение обучаемыми ряда рекомендаций.

Необходимо ориентироваться на приобретение профессиональных компетенций, определенных Федеральным государственным стандартом высшего образования.

Следует внимательно изучить материалы, характеризующие дисциплину и определяющие целевую установку, а также рабочую программу дисциплины, изложенные в данном методическом комплексе. Это позволит четко представлять, во-первых, круг изучаемых проблем; во-вторых, глубину их постижения.

Следует ясно представлять цель освоения учебной дисциплины. Также необходимо уметь слушать и конспектировать лекции, на которых приводятся новейшие данные науки; систематически посещать семинарские и практические занятия; отчитываться перед преподавателем за пропущенные занятия.

Необходимо готовиться и активно участвовать в интерактивных занятиях, требующих активной устной коммуникации, оцениваемой преподавателем.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки, реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе интерактивных форм проведения занятий с целью формирования профессиональных навыков обучающихся. Интерактивные формы проведения занятий предполагают обучение в сотрудничестве. Все участники образовательного процесса (преподаватель и обучающиеся) взаимодействуют друг с другом, обмениваются информацией, совместно решают проблемы, моделируют ситуации.

Основными видами учебной работы являются лекции, практические занятия, групповое обсуждение области применения полученных знаний в контексте специфических задач, решаемых преподавателем и обучающимися. Кроме того, важно пользоваться индивидуальными консультациями, которые осуществляет преподаватель непосредственно в процессе решения учебных задач, а также посредством электронной информационной образовательной среды ВУЗа.

Методические указания для занятий лекционного типа.

В ходе лекционных занятий по дисциплине Б.1.В.04 «Инновационный менеджмент в управлении персоналом» обучающимся необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

Необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Целесообразно дорабатывать свой

конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из основной и дополнительной литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой дисциплины.

Методические указания для подготовки к практическим занятиям

Практические занятия по дисциплине «Инновационный менеджмент в управлении персоналом» позволяют развивать у обучающихся творческое теоретическое мышление, умение самостоятельно изучать литературу, анализировать практику; учат четко формулировать мысль, вести дискуссию, то есть имеют исключительно важное значение в развитии самостоятельного мышления.

Подготовка к практическому занятию по дисциплине «Инновационный менеджмент в управлении персоналом» включает два этапа. На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания на самостоятельную работу; подбор основной и дополнительной литературы; составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку к занятию, которая начинается с изучения основной и дополнительной литературы. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. Далее следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практическое занятие или по теме, вынесенной на дискуссию (круглый стол), продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой темы с реальной жизнью.

Готовясь к докладу или выступлению в рамках интерактивной формы (дискуссия, круглый стол), при необходимости следует обратиться за помощью к преподавателю.

Активное использование методов групповых работ, групповых дискуссий, просмотра и анализа учебных фильмов предполагает активное речевое участие, что требует включения мыслительной деятельности и выработки в себе навыков самостоятельной работы, критического анализа и навыков публичного выступления, участия в дискуссии с обоснованием своей позиции. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Можно обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т. д. Очень важно активно участвовать в дискуссии по обсуждаемым проблемам и при необходимости обращаться за консультацией к преподавателю. Для успешного обучения необходимо иметь подборку литературы, достаточную для изучения дисциплины. Список основной литературы и источников предлагается в рабочей программе.

При этом следует иметь в виду, что нужна литература различных видов:

- б) основная литература – учебники, учебные и учебно-методические пособия;
- в) дополнительная литература – монографии, сборники научных статей, публикации в научных журналах;
- г) справочная литература – энциклопедии, словари, тематические, терминологические справочники, раскрывающие категориально-понятийный аппарат информатики и информационных технологий;

В ходе практических занятий приобретаются навыки, необходимые для служебной деятельности экономиста. При этом используются средства современных информационных технологий для работы на персональном компьютере и в компьютерных сетях. Необходимо соблюдать правила техники безопасности и защиты информации.

10.2. Методические рекомендации для обучающихся по самостоятельной работе по дисциплине «Инновационный менеджмент в управлении персоналом»

Самостоятельная работа обучающегося является основным средством овладения учебным материалом по дисциплине Б.1.В.04 «Инновационный менеджмент в управлении персоналом» во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа обучающегося над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, практическими заданиями и указаниями преподавателя.

Самостоятельная работа по дисциплине Б.1.В.04 «Инновационный менеджмент в управлении персоналом» состоит из:

- 1) повторения лекционного материала;
- 2) подготовки к практическим занятиям;
- 3) изучения учебной литературы;
- 4) изучения нормативов (в т.ч. в электронных базах данных);
- 5) решения практических заданий
- 6) выделения наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме.
- 7) освоение тем в рабочих программах, выделенных кафедрами на самостоятельное изучение

Самостоятельная работа предполагает подготовку конспекта указанной преподавателем литературы. Конспект оформляется по определенной форме. Название источника с выходными данными

Рассматриваемая тема/проблема	Конспективный текст по теме/проблеме	страница(ы)	Вопросы к тексту по рассматриваемой теме/проблеме

Конспекты проверяются преподавателем и могут стать основой для беседы на семинарском занятии или для выполнения какого-либо задания в ходе практикума.

Подобного рода работа также может предполагать подготовку реферата, доклада или сообщения, которые заслушиваются на занятии и могут служить материалом для организации групповой дискуссии и других интерактивных форм обучения.

Самоподготовка предусматривает общение с преподавателем для получения консультаций по сложным для понимания вопросам и логике их изучения. Консультации преподаватель проводит как в очной форме, так и в сетевом режиме, используя сеть Internet.

Методические рекомендации по самостоятельному освоению пропущенных тем дисциплины

Преподаватель называет обучающемуся даты пропущенных занятий и количество пропущенных учебных часов.

Форма отработки обучающимся пропущенного занятия выбирается преподавателем.

На отработку занятия обучающийся должен явиться согласно расписанию консультативных часов преподавателя, которое имеется на кафедре.

При себе обучающийся должен иметь: выданное ему задание и отчет по его выполнению.

Отработка обучающимся *пропущенных лекций* проводится в следующих формах:

- 1) самостоятельное написание обучающимся краткого реферата по теме пропущенной

- лекции с последующим собеседованием с преподавателем;
- 2) самостоятельное написание обучающимся конспекта лекции с последующим собеседованием с преподавателем.

Как правило, отработка пропущенной лекции должна быть осуществлена до рубежного тестирования по соответствующей теме учебной программы.

Отработка обучающимся пропущенного *практического занятия* проводится в следующей форме: самостоятельная работа обучающимся над вопросами *практического задания* кратким их конспектированием или схематизацией с последующим собеседованием с преподавателем.

Если пропущено *практическое занятие*, то оно отрабатывается одним из следующих способов:

- обучающийся посещает практическое занятие по этой же теме со обучающимися другой учебной группы,
- обучающийся приходит на практическое занятие по пропущенной теме в специально выделенное для этого время; он самостоятельно выполняет практическую работу и отвечает на вопросы преподавателя.

Пропущенные практические занятия должны отрабатываться своевременно, до рубежного контроля (контрольная аттестация) по соответствующему разделу учебной дисциплины.

Преподаватель, согласно графику консультативных часов, принимает отработку пропущенного занятия у обучающегося, делает соответствующую отметку. Отработка засчитывается, если обучающийся демонстрирует зачетный уровень теоретической осведомленности по пропущенному материалу. Обучающемуся, получившему незачетную оценку, отработка не засчитывается.

Зачетный уровень теоретической осведомленности заключается в том, что обучающийся свободно оперирует терминологией, которая рассматривалась на занятии, которое подлежит отработке, отвечает развернуто на вопросы, подкрепляя материал примерами.

Обучающиеся допускаются к зачёту по дисциплине при условии отработки всех занятий, предусмотренных учебным планом данного семестра по данной дисциплине. Обучающемуся, имеющему право на свободное посещение занятий, выдается график индивидуальной работы, согласованный на кафедре и утвержденный деканом факультета.

11. Перечень информационных технологий используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем

В процессе реализации образовательной программы при осуществлении образовательного процесса по дисциплине «Инновационный менеджмент в управлении персоналом» применяются **следующие информационные технологии:**

1. презентационные материалы: видео лекции по следующим темам: Инновации и инновационная деятельность, основные понятия и закономерности инновационного менеджмента, Этапы инновационного менеджмента, Функции и методы инновационного менеджмента.

2. Электронные учебники, словари, периодические издания.

Обучающимся МГЭУ обеспечена возможность свободного доступа в электронную информационную образовательную среду (ЭИОС).

Электронная информационно-образовательная среда - это совокупность электронных информационных и образовательных ресурсов, информационных и телекоммуникационных технологий и средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ. ЭИОС МГЭУ обеспечивает:

а) доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, и к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочей программе;

б) фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

в) проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

г) формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

д) взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и/или асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

е) демонстрацию дидактических материалов дисциплины через LCD-проектор.

ж) доступ к программам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации: «Тестер знаний» и Интернет-тренажеры в сфере образования (<http://www.i-exam.ru>).

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих

Программное обеспечение:

1. Ежегодно обновляемое лицензионное ПО

MS Windows 7 Professional; MS Windows XP.

Microsoft Office 2007.

Dr. Web (версия 11.00).

2. Свободно распространяемое ПО

7-Zip

K-LiteCodecPack

AdobeReader

Информационно-справочные системы:

Информационно-справочная система «Консультант Плюс» – www.consultant.ru

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Занятия, текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по данной дисциплине проводятся в учебных аудиториях для занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Данные учебные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Типовая комплектация таких аудиторий состоит из комплекта мебели для обучающихся и преподавателя, доски маркерной/для мела, инструкции пожарной безопасности, огнетушителя. Занятия лекционного типа проводятся в аудиториях, оснащённых стационарным или переносным мультимедийным оборудованием.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (презентации по темам интерактивных лекций и практических занятий), обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие данной программе дисциплины.

Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже IntelCore i5-2100), блок управления оборудованием. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения отдельных корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение:

MS Windows 7 Professional; MS Windows XP.

MicrosoftOffice 2007.

7-Zip Свободно распространяемое ПО.

K-LiteCodecPack Свободно распространяемое ПО.

Dr. Web (версия 11.00).

AdobeReaderXI Свободно распространяемое ПО.

Типовая комплектация аудитории, оснащённой переносным мультимедийным оборудованием состоит из: комплекта мебели для обучающихся и преподавателя, доски маркерной/для мела, инструкции пожарной безопасности, огнетушителя, переносного мультимедийного (компьютерного) оборудования (ноутбука, проектора, колонок). Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение:

MSWindows 7 Professional; MSWindowsXP.

MicrosoftOffice 2007.

7-Zip Свободно распространяемое ПО.

K-LiteCodecPack Свободно распространяемое ПО.

Dr. Web (версия 11.00).

AdobeReaderXI Свободно распространяемое ПО.

Качественный и количественный состав оборудования определяется спецификой данной дисциплины и имеет своё отражение в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата (Приложение 12)

Также предусмотрены помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Для организации **самостоятельной работы** обучающихся используется:

- библиотечный фонд вуза, расположенный по адресу: шоссе Сорновское,20 (каб. №522);
- читальный зал, учебная аудитория для самостоятельной работы, для курсового проектирования №520.

Доска 3-х элем. меловая (1 шт.). Стол уч. м/к (3 шт.). Стол письм. дер. (8 шт.). Стол компьют. 90x72 (18 шт.). Стул «Сатурн» сер. (36 шт.). Трибуна метал.(1 шт.). Стеллаж м/к корич. 900x320x1900 (1 шт.).

Компьютеры для обучающихся ПК Dual-Core E5300 2.6GHZ (19 шт.) с выходом в Интернет и ЭИОС; монитор Samsung SyncMaster E1920NR (19 шт.); мышь компьютерная (19 шт.); клавиатура (19 шт.); колонки компьютерные (1 шт.); проектор Epson EB-X14G (1 шт.); экран настенный 180x180 (1 шт.).

Программное обеспечение: MS Windows XP, MS Office 2007 лицензия №48131620. Дата выдачи лицензии: 22.02.2011. Срок действия лицензии: бессрочно. Dr.Web (версия 11.00) лицензия №G6SS-D3BK-7TA2-XS96. Дата выдачи лицензии: 11.05.2018. Срок действия лицензии: 1 год.

Информационно-справочная система:
«КонсультантПлюс».

13. Средства адаптации образовательного процесса по дисциплине к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

При необходимости образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потерь данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;
- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников – например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения практических занятий, выступления с докладами и защитой выполненных работ, проведение тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: зачет и экзамен, проводимый в письменной форме, - не более чем на 90 мин., проводимый в устной форме – не более чем на 20 мин.,
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы – не более чем на 15 мин.

Университет устанавливает конкретное содержание рабочих программ дисциплин и условия организации и проведения конкретных видов учебных занятий, составляющих контактную работу обучающихся с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий).

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ
рабочей программы дисциплины
«Инновационный менеджмент в управлении персоналом»

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры Менеджмента (протокол от 11.03.2019 №8) и одобрена на заседании Совета Института (протокол от 11.03.2019 №8) для исполнения в 2018-2019 учебном году

Внесены дополнения (изменения):

в Перечень договоров ЭБС (за период, соответствующий сроку получения образования по ООП) за 2018-2019 уч. г.:

1. Договор №18495243 на оказание услуг по предоставлению доступа к Электронно-библиотечной системе «book.ru». «КноРус медиа», г. Москва. Срок действия с «08» февраля 2019г. по «08» февраля 2020г.

2. Договор №012-01/2019 об оказании информационных услуг. Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн». ООО «Современные цифровые технологии», г. Москва. Срок действия с «15» января 2019г. по «18» марта 2020г

Заведующий кафедрой _____



В.И. Тимоненков

(подпись, инициалы и фамилия)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от _____ №____) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от _____ №____) для исполнения в 20__-20__ учебном году

Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой _____

(подпись, инициалы и фамилия)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от _____ №____) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от _____ №____) для исполнения в 20__-20__ учебном году

Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой _____

(подпись, инициалы и фамилия)

ТИМОНЕНКОВ ВЛАДИМИР ИВАНОВИЧ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ

«ИННОВАЦИОННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ»

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) основной профессиональной образовательной программы
прикладного бакалавриата «Управление человеческими ресурсами»

Печатается в авторской редакции

Корректор

Афиногорова Е.В.

НИ(ф) МГЭУ, Нижний Новгород, 603074, шоссе Сормовское., д. 20