

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бойко Валерий Леонидович
Должность: Ректор
Дата подписания: 29.08.2022 10:39:01
Уникальный программный ключ:
cd88b5a606932c154bc0267765932ddf0b76b234

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ В ПРОМЫШЛЕННОСТИ**
*Экономический факультет
Кафедра Экономики*

Утверждаю:


(должность: Ректор, проректор)


(подпись) *Бахшеев В.А.*


РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Инновационный менеджмент в управлении персоналом»

38.03.03 «Управление персоналом»

Профиль «Управление персоналом организации»

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очно-заочная, заочная

Год начала подготовки: 2021

Москва, 2021 г.

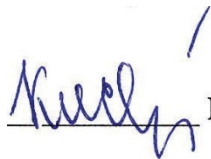
Программу подготовил(и):
Ганина С.А.

Рабочая программа дисциплины
«Инновационный менеджмент в управлении персоналом»

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

1. Федеральным государственным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 955 от «12» августа 2020 г., зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 августа 2020 г. № 59446), составлена на основании учебного плана: Управление персоналом направленность «Управление персоналом организации», Профессиональный стандарт 07.003 «Специалист управлению персоналом» (приказ №691н Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 октября 2015 г.);

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры Экономики
Протокол от 22 июня 2021 г. №10

Зав. кафедрой  Киселев В.В.

1. Цель освоения дисциплины

Цель дисциплины – сформировать у студентов систему знаний в части теории и практики инновационной деятельности в управлении персоналом.

Основные задачи дисциплины:

- формирование знаний об основных принципах, целях, функциях и задачах инновационного менеджмента;
- изучение характера протекания инновационного процесса, его основных этапов и источников финансирования;
- освоение инновационных стратегий менеджмента в управлении персоналом, механизма управления инновациями и внутрифирменного планирования инновационной деятельности;
- изучение основных этапов создания и реализации инновационного проекта, порядка его финансирования, методов оценки эффективности, влияния на качество и конкурентоспособность продукта;
- изучение инвестиционного процесса для успешной инновационной деятельности на стадиях прикладных исследований и разработок;
- освоение методов прогнозирования инноваций и их обеспечения;

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к блоку Б1.ДВ.02.01 образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и навыки, полученные в ходе освоения следующих дисциплин: «Менеджмент», «Макроэкономика», «Маркетинг», «Рынок рабочей силы», «Стимулирование персонала», «Кадровая политика и кадровое планирование».

Освоение дисциплины необходимо для следующих дисциплин: «Управленческий учёт и учёт персонала», «Управление социальным развитием персонала», «Управление карьерой».

Дисциплина изучается на 4 курсе, в 7 семестре.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

| Компетенция | Индикаторы | Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине |
|--|--|---|
| ПК-1 Способен управлять деятельностью по обеспечению персоналом | <i>ИПК-1.1. Способен осуществлять планирование персонала на основе анализа стратегии организации, анализа использования рабочего времени и показателей движения персонала, а также анализа особенностей рынка труда и предложений от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала.</i> | В результате освоения дисциплины обучающийся должен: <i>Знать:</i> -теоретические и методологические основы управления персоналом с применением инновационных форм и методов управления; - методы и технологии применения инновационных методов управления персоналом организации. |

| | | |
|--|---|--|
| | | <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть навыками разработки и реализации инновационных методов управления организацией и персоналом организации на практике. |
| <p>ПК-3 Способен осуществлять деятельность по развитию персонала</p> | <p><i>ИПК-3.3. Разрабатывает эффективный комплекс мер по адаптации и стажировки различных категорий персонала</i></p> | <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические и методологические основы инновационной деятельности организации; - методы разработки и внедрения различных видов инновационных продуктов с целью повышения конкурентоспособности организации; - технологии использования и привлечения инвестиций для активизации инновационной деятельности организации; - методы и технологии разработки инновационных стратегий и инновационных проектов в рамках развития организации. <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - методами и технологиями разработки и реализации инновационной деятельности в организации; - методами и технологиями разработки инновационных товаров и услуг, проектов и стратегий в деятельности организации; - инструментами финансирования инновационной деятельности организации из различных источников. |

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 академических часа.

На учебные занятия лекционного типа отводится по очно-заочной форме 8 часов, по заочной - 6.

На занятия практического (семинарского) типа — по очно-заочной форме 24 часа, по заочной - 12.

Самостоятельная работа составляет соответственно 103 и 117 часов.

На подготовку к экзамену отводится 9 часов.

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1. Тематические разделы дисциплины и компетенции, которые формируются при их изучении

| № п/п | Наименование раздела дисциплины | Содержание раздела | Код формируемой компетенции |
|-------|--|---|-----------------------------|
| 1 | <p>Тема 1. Предмет и содержание дисциплины. Инноватика как область знаний.</p> | <p>Цель и задачи дисциплины «Инновационный менеджмент в управлении персоналом». Предмет изучения и основные понятия. Понятие и предмет изучения инноватики. Содержание и методы исследования инноватики. Этапы развития инновационного менеджмента как области науки.</p> <p>Волновая теория Н.Д. Кондратьева. Теория экономического развития Й. Шумпетера. Понятие «инновация» (нововведение). Понятие кластера инноваций. Современные инновационные теории. Технологические уклады в экономике. Жизненный цикл технологического уклада.</p> <p>Понятие инновации. «Особенности и причины возникновения инноваций. Взаимосвязь инновации с рынком. Инновация как продукт научно-технического прогресса (НТП).</p> <p>Инновационная деятельность как область высоких рисков. Базисные и модифицирующие инновации. Псевдоинновации. Источники инновационных идей. Внутриорганизационные и межорганизационные инновации. Реактивные и стратегические инновации.</p> | ПК-1 ПК-3 |
| 2 | <p>Тема 2. Структура инновационного процесса. Субъекты и инфраструктура инновационной деятельности.</p> | <p>Факторы активизации инновационной деятельности. Основной мотив инновационной деятельности. Взаимосвязь нововведений с рынком. Элементы инновационного пространства. Рынок новаций. Рынок инновационного предпринимательства. Рынок инвестиций.</p> <p>Основы государственной инновационной политики РФ. Главные направления государственной инновационной политики. Государственные инновационные фонды.</p> | ПК-1 ПК-3 |

| | | | | | | | | |
|---------------|--|-----|---|----|--|-----|---|--|
| | | | | | | | системы оценивания) | |
| 1 | Тема 1. Предмет и содержание дисциплины. Инноватика как область знаний. | 27 | 2 | 4 | | 21 | Реферирование литературы | Опрос, решение индивидуальных заданий |
| 2 | Тема 2. Структура инновационного процесса. Субъекты и инфраструктура инновационной деятельности. | 27 | 1 | 6 | | 20 | Реферирование литературы. | Опрос, решение индивидуальных заданий. |
| 3 | Тема 3. Инновационный потенциал организации. Инновационные стратегии фирм. | 27 | 1 | 6 | | 20 | Реферирование литературы. | Ситуационный анализ. |
| 4 | Тема 4. Организационные инновации. Организационные формы инновационной деятельности. | 27 | 2 | 4 | | 21 | Реферирование литературы | Опрос, решение индивидуальных заданий |
| 5 | Тема 5. Сущность и содержание процесса инновационного развития кадрового потенциала организации | 27 | 2 | 4 | | 21 | Реферирование литературы Подготовка реферата | Опрос, решение индивидуальных заданий. Сдается преподавателю. |
| | Экзамен | 9 | | | | | | |
| ИТОГО: | | 144 | 8 | 24 | | 103 | | |

5.3. Разделы дисциплины, виды учебных занятий и формы текущего контроля успеваемости для заочной формы обучения

| № семестра | Наименование раздела дисциплины | Трудоемкость в часах | | | | | Формы СРС | Формы текущего контроля с указанием баллов (при использовании балльной системы оценивания) |
|------------|---------------------------------|----------------------|---|----|----|--------|---------------|--|
| | | Всего (вкл. СРС) | На контактную работу по видам учебных занятий | | | На СРС | | |
| | | | Л | ПЗ | ИЗ | | | |
| 1 | Тема 1. | 27 | 2 | 2 | | 23 | Реферирование | Опрос, решение |

| | | | | | | | |
|---------------|--|-----|---|----|--|------------|---|
| | Предмет и содержание дисциплины. Инноватика как область знаний. | | | | | литературы | индивидуальных заданий |
| 2 | Тема 2. Структура инновационного процесса. Субъекты и инфраструктура инновационной деятельности. | 26 | 1 | 2 | | 23 | Реферирование литературы. Опрос, решение индивидуальных заданий. |
| 3 | Тема 3. Инновационный потенциал организации. Инновационные стратегии фирм. | 28 | 1 | 4 | | 23 | Реферирование литературы. Ситуационный анализ. |
| 4 | Тема 4. Организационные инновации. Организационные формы инновационной деятельности. | 27 | 1 | 2 | | 24 | Реферирование литературы. Опрос, решение индивидуальных заданий |
| 5 | Тема 5. Сущность и содержание процесса инновационного развития кадрового потенциала организации | 27 | 1 | 2 | | 24 | Реферирование литературы Подготовка реферата Опрос, решение индивидуальных заданий. Сдается преподавателю. |
| | Экзамен | 9 | | | | | |
| ИТОГО: | | 144 | 6 | 12 | | 117 | |

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

| № | Наименование раздела дисциплины | Содержание СРС | Контроль |
|---|--|--|---------------------|
| 1 | Предмет и содержание дисциплины. Инноватика как область знаний. | работа с пройденным материалом по конспектам лекций и учебнику | Проверка конспектов |
| 2 | Структура инновационного процесса. Субъекты и инфраструктура инновационной деятельности. | работа с пройденным материалом по конспектам лекций и учебнику | Проверка конспектов |

| | | | |
|---|---|---|--|
| 3 | Инновационный потенциал организации. Инновационные стратегии фирм. | работа с пройденным материалом по конспектам лекций и учебнику | Проверка конспектов |
| 4 | Организационные инновации. Организационные формы инновационной деятельности. | работа с пройденным материалом по конспектам лекций и учебнику | Проверка конспектов |
| 5 | Сущность и содержание процесса инновационного развития кадрового потенциала организации | реферат на предложенные преподавателем темы. Объем 10-12 стр. компьютерного текста, 14 шрифт Times New Roman, через 1,5 интервала, выравнивание по ширине страницы, нумерация страниц | Сдается преподавателю в напечатанном виде, проверяется преподавателем вне аудитории. |

7. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1. Общие условия

Промежуточная аттестация проводится в 7 семестре в форме экзамена.

7.2. Критерии и шкалы оценивания результатов обучения по дисциплине

| Код компетенции | Показатель и достижения результата в обучении | Критерии и шкала оценивания | | | | Перечень оценочных средств |
|-----------------|---|---|--|--|--|--|
| | | Отлично | Хорошо | Удовл | Неудовл. | |
| ПК-1 | показатель ее формирования служит знание основных понятий, категорий и инструментов микроэкономики и прикладных экономических дисциплин | Ответы на поставленные вопросы в билете излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Делаются обоснованные выводы. Демонстрируются глубокие знания базовых нормативно-правовых актов. | Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Материал излагается уверенно. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются нормы | Допускаются нарушения в последовательности изложения. Демонстрируются поверхностные знания вопроса. Имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения норм литературной речи. Отмечается | Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине. Имеются заметные нарушения норм литературной речи. | Тесты Рефераты Практические задачи |

| | | | | | | |
|------|--|--|---|---|--|--|
| | | Соблюдаются нормы литературной речи. | литературной речи. | слабое владение терминологией. | | |
| ПК-3 | показателем ее формирования служит знание основных понятий, категорий и инструментов микроэкономики и прикладных экономических дисциплин | Ответы на поставленные вопросы в билете излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Делаются обоснованные выводы. Демонстрируются глубокие знания базовых нормативно-правовых актов. Соблюдаются нормы литературной речи. | Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Материал излагается уверенно. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются нормы литературной речи. | Допускаются нарушения в последовательности изложения. Демонстрируются поверхностные знания вопроса. Имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения норм литературной речи. Отмечается слабое владение терминологией. | Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине. Имеются заметные нарушения норм литературной речи. | Тесты Рефераты Практические задачи |

8. Лабораторный практикум - не предусмотрено

9. Практические занятия (семинары).

Практические занятия (семинары) являются формой аудиторной групповой работы под руководством преподавателя. Занятия проводятся в группах. Основной целью занятия является формирование умений решать практико-ориентированные задачи

Семинарские занятия по каждой теме обеспечены набором вариативных расчетных и организационно-практических задач.

Семинар №1.

Тема: «Предмет и содержание дисциплины. Инноватика как область знаний.».

Вопросы темы:

1. Цель и задачи дисциплины «Инновационный менеджмент в управлении персоналом». Предмет изучения и основные понятия. Понятие и предмет изучения инноватики. Содержание и методы исследования инноватики. Этапы развития инновационного менеджмента как области науки.
2. Волновая теория Н.Д. Кондратьева. Теория экономического развития Й. Шумпетера. Понятие «инновация» (нововведение). Понятие кластера инноваций. Современные

инновационные теории. Технологические уклады в экономике. Жизненный цикл технологического уклада.

3. Понятие инновации. «Особенности и причины возникновения инноваций. Взаимосвязь инновации с рынком. Инновация как продукт научно-технического прогресса (НТП).
4. Инновационная деятельность как область высоких рисков. Базисные и модифицирующие инновации. Псевдоинновации. Источники инновационных идей. Внутриорганизационные и межорганизационные инновации. Реактивные и стратегические инновации.

Вопросы для обсуждения:

1. Возникновение инноватики как науки и сферы деятельности.
2. Новшество, новации, инновации – сущность и соотношение понятий.
3. Инновационное предпринимательство в России.
4. Циклы Кондратьева.
5. Модель экономического развития Шумпетера.
6. Признаки и функции инноваций.
7. Формы инноваций: инновация-продукт, услуга, технология, процесс.
8. Виды и классификация инноваций.
9. Жизненный цикл инноваций.

Семинар №2.

Тема: «Структура инновационного процесса. Субъекты и инфраструктура инновационной деятельности.»

Вопросы темы:

1. Факторы активизации инновационной деятельности. Основной мотив инновационной деятельности. Взаимосвязь нововведений с рынком.
2. Элементы инновационного пространства. Рынок новаций. Рынок инновационного предпринимательства. Рынок инвестиций.
3. Основы государственной инновационной политики РФ. Главные направления государственной инновационной политики. Государственные инновационные фонды. Концепция инновационной политики РФ. Правовая база инновационной деятельности в РФ.

Вопросы для обсуждения:

1. Анализ инновационной деятельности предприятия.
2. Методы продвижения инноваций на рынок.
3. Состояние рынка инноваций РФ.
4. Значение лизинга как источника финансирования инноваций.
5. Проблема финансирования инноваций в России.
6. Внеэкономические факторы инвестиционной привлекательности инвестиционных процессов.
7. Финансово-экономические факторы инвестиционной привлекательности инновационных процессов.
8. Факторы, определяющие необходимость государственного регулирования инновационных процессов.
9. Функции государства в инновационной сфере.
10. Понятие и элементы государственной инновационной политики.
11. Основные методы государственной поддержки инновационных процессов в России.

Семинар №3.

Тема: «Инновационный потенциал организации. Инновационные стратегии фирм».

Вопросы темы:

1. Элементы инновационного потенциала фирмы. Инновационная активность фирмы. Восприимчивость организации к нововведениям. Показатели инновационного потенциала.
2. Этапы инновационной политики.
3. Понятие инновационной стратегии. Конкурентные стратегии фирм-инноваторов. Типы инновационного поведения фирм: виоленты, пациенты, эксплеренты, коммутанты.

Вопросы для обсуждения:

1. Определения, виды и основные черты инновационных стратегий.
2. Классификацию типов конкурентного поведения фирм.
3. Основные черты сферы деятельности и типы фирм — виолентов.
4. Основные черты сферы деятельности и типы фирм — пациентов.
5. Основные черты сферы деятельности и типы фирм — эксплерентов.
6. Основные черты сферы деятельности и типы фирм — коммутантов.

Семинар №4.

Тема: «Организационные инновации. Организационные формы инновационной деятельности».

Вопросы темы:

1. Цели осуществления организационных инноваций.
2. Современные концепции развития предприятия. Виртуальные организации.
3. Бизнес-инкубаторы.
4. Рисковый бизнес. Этапы развития венчурной фирмы.
5. Технопарки. Технополис. Финансово-промышленные группы (ФПГ). Совместные предприятия и альянсы.

Вопросы для обсуждения:

1. Диффузионная и внутриорганизационная модели инновационного процесса
2. Формы организации инновационного предпринимательства
3. Преимущества и недостатки крупных и малых предприятий в управлении нововведениями.
4. Инкубаторские структуры поддержки и развития малого инновационного предпринимательства.
5. Финансово-промышленные группы в организации инновационного процесса.
6. Технопарки как форма организации инновационного менеджмента.
7. Технополисы как форма организации инновационного менеджмента.
8. Венчурный инновационный бизнес. Венчурный фонд, бизнес-ангелы.

Семинар №5.

Тема: «Сущность и содержание процесса инновационного развития кадрового потенциала организации».

Вопросы темы:

1. Основные задачи и функции менеджмента кадровых инноваций. Характеристика организационных изменений в рамках инновационного вектора развития организации: кадровый аспект. Функциональное разделение труда в инновационных организациях.
2. Сущность и содержание процесса инновационного развития кадрового потенциала организации.
3. Аудит кадрового потенциала предприятия. Методы инновационного развития кадрового потенциала организации.
4. Управление компетенциями и мобильностью персонала в условиях инновационного развития кадрового потенциала организации.
5. Механизмы мотивации инновационной деятельности кадрового потенциала компании.
6. Сущность и функции процесса управления инновационным потенциалом персонала компании.

Вопросы для обсуждения:

1. Сущность инновационного менеджмента и кадрового менеджмента.
2. Менеджмент кадровых инноваций: определение и сущность.
3. Задачи внутрифирменного управления инновациями (внутреннего и внешнего плана).
4. Функции инновационного менеджмента в области управления персоналом. Их классификация.
5. Сущность и содержание процесса инновационного развития кадрового потенциала организации.
6. Аудит кадрового потенциала предприятия.
7. Методы инновационного развития кадрового потенциала организации.
8. Управление компетенциями и мобильностью персонала в условиях инновационного развития кадрового потенциала организации.
9. Механизмы мотивации инновационной деятельности кадрового потенциала компании.
10. Сущность и функции процесса управления инновационным потенциалом персонала компании.

Порядок отработки студентами пропущенных занятий

Независимо от причины отсутствия на занятиях все пропущенные темы должны быть отработаны. Отработка должна проходить в форме подготовки реферата по теме пропущенной лекции или семинара. План реферата должен совпадать с планом пропущенной лекции или семинара

10. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Вопросы к экзамену:

1. Предмет и метод, основные понятия инновационного менеджмента.
2. История и основные этапы становления инноватики.
3. Волновая теория Н.Д. Кондратьева. Теория экономического развития Й. Шумпетера.
4. Технологические уклады в экономике. Жизненный цикл технологического уклада.
5. Причины возникновения инноваций. Взаимосвязь инновации с рынком.
6. Классификация инноваций
7. Жизненный цикл и функции инноваций

8. Инновационный потенциал организации. Направления инновационной деятельности.
9. Субъекты инновационной деятельности. Инновационная инфраструктура, ее задачи.
10. Рынок новаций и инновационного предпринимательства. Рынок инвестиций.
11. Основы и главные направления государственной инновационной политики РФ.
12. Правовая база инновационной деятельности в РФ.
13. Внешние и внутренние источники инновационных идей.
14. Этапы разработки новации. Факторы, влияющие на выбор инновационной идеи.
15. Структура организации инновационного процесса. Контроль и регулирование параметров проекта.
16. Задачи маркетинга на различных этапах инновационной деятельности.
17. Элементы инновационного потенциала фирмы. Инновационная активность фирмы.
18. Показатели инновационного потенциала. Этапы инновационной политики.
19. Понятие инновационной стратегии. Конкурентные стратегии фирм - инноваторов.
20. Выбор инновационной стратегии, значение и разработка стратегии
21. Типы инновационного поведения фирм.
22. Организационные формы инновационной деятельности.
23. Технопарки как межфирменная организационная форма инновационного развития
24. Венчурные компании как формы инновационного развития
25. Источники финансирования инновационных проектов. Формы финансирования.
26. Общие вопросы организации инновационного менеджмента
27. Инновации в управлении, их сущность и назначение
28. Управление персоналом как инновационная деятельность
29. Инновационный потенциал персонала организации
30. Инновационное поведение работников
31. Управление персоналом проектных групп как эффективным инструментом реализации инноваций
32. Управление сопротивлением инновационным изменениям
33. Роль руководителя организации в активизации инновационной деятельности персонала
34. Механизм государственной поддержки науки и инновационной деятельности
35. Формы и принципы государственной поддержки инновационной деятельности
36. Охрана права интеллектуальной собственности в контексте инновационной деятельности предприятия.
37. Управление интеллектуальной собственностью
38. Ресурсы инновационной деятельности
39. Инновации как конкурентные преимущества организации
40. Инновационная деятельность фирмы как фактор рыночного развития

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

Основная литература:

1. Инновационный менеджмент : учебно-методическое пособие / В. И. Сурат, М. С. Санталова, И. В. Соклакова, Е. В. Лебедева ; под редакцией М. С. Санталовой. — Москва : Дашков и К, 2021. — 146 с. — ISBN 978-5-394-04287-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107787.html>
2. Инновационный менеджмент на предприятии : учебник / И. П. Беликова, Д. В. Запорожец, Н. Б. Чернобай, В. А. Ивашова ; под редакцией И. П. Беликовой. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2020. — 248

- с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/109378.html>
3. Инновационный менеджмент : учебник для бакалавров / Ю. М. Беляев. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2020. — 220 с. — ISBN 978-5-394-03555-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/110905.html>
 4. Инновационный менеджмент : учебное пособие / М. Ф. Иванов, Ю. В. Новикова, Е. В. Сорока, В. И. Кротюк. — Макеевка : Донбасская национальная академия строительства и архитектуры, ЭБС АСВ, 2020. — 172 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/114875.html>
 5. Управление инновационным развитием предприятия : методическое пособие / Л. Н. Серков. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2020. — 111 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101403.html>

Дополнительная литература:

1. Евсеева, С. А. Инновационное развитие организаций: теория и методология : монография / С. А. Евсеева, М. М. Герасимова, А. П. Чижов. — Красноярск : Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева, 2021. — 152 с. — ISBN 978-5-86433-866-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116639.html>
2. Масалова, Ю. А. Инновационные технологии управления персоналом : учебное пособие / Ю. А. Масалова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 323 с. — ISBN 978-5-4497-1161-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108225.html>
3. Инвестиционный менеджмент в национальной экономике: история, реалии и перспективы : монография / Д. А. Ермилина, И. В. Соклакова, В. В. Горлов [и др.] ; под редакцией Д. А. Ермилиной. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2021. — 212 с. — ISBN 978-5-394-04129-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107784.html>
4. Оценка эффективности инновационных проектов : учебное пособие / А. Е. Кисова. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2021. — 136 с. — ISBN 978-5-00175-090-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/118442.html>

13. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины

<http://economics.edu.ru> – Образовательный портал

<https://minobrnauki.gov.ru/> Министерство науки и высшего образования РФ

<http://www.aup.ru/library/> Электронная библиотека экономической и деловой литературы

<http://ecsoeman.hse.ru/> Сайт международного журнала «Проблемы теории и практики управления»

<http://www.mevriz.ru/> Официальный сайт журнала «Менеджмент в России и за рубежом»

<http://www.mba-journal.ru/archive/> Сайт специализированного научно-практического издания «Менеджмент и бизнес-администрирование»

<https://rjm.spbu.ru/> Официальный сайт журнала «Российский журнал менеджмента»
Справочная правовая система «Консультант-Плюс» - www.consultant.ru
Справочная правовая система «Гарант» - www.garant.ru

14. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение учебной дисциплины «Инновационный менеджмент в управлении персоналом» предполагает овладение материалами лекций, учебника, программы, работу студентов в ходе проведения практических занятий, а также систематическое выполнение письменных работ в форме рефератов, тестовых и иных заданий для самостоятельной работы студентов.

В ходе лекций раскрываются основные вопросы в рамках рассматриваемого раздела, делаются акценты на наиболее сложные и интересные положения изучаемого материала, которые должны быть приняты студентами во внимание. Материалы лекций являются основой для подготовки студента к практическим занятиям и выполнения заданий самостоятельной работы.

Основной целью практических занятий является контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения студентами самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов.

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

Операционная система – Linux, пакет офисных программ – LibreOffice либо операционная система – Windows, пакет офисных программ – Microsoft Office в зависимости от распределения аудиторий. Учебные аудитории оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

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

Для изучения дисциплины «Инновационный менеджмент» необходимо наличие аудитории, оснащённой мультимедийными средствами обучения для чтения лекций и проведения семинарских занятий.

17. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ РАЗЛИЧНЫХ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.

ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЛЕКЦИЙ

Лекция (от лат. lectio – чтение) – систематическое, последовательное и ясное изложение преподавателем учебного материала или какого-либо научного вопроса. При необходимости может сопровождаться демонстрацией слайдов и фильмов. Как одна из организационных форм и методов обучения традиционна для высшей школы. Лекция – экономный по времени способ сообщения студентам значительного объема информации. В среднем учебная лекция занимает 1,5 – 2 часа.

Основными современными **требованиями**, предъявляемыми к лекции, являются: целостное и систематическое изложение материала, его научность, доступность, органичная связь с другими видами учебных занятий.

Лекция должна иметь:

- четкую структуру и логику раскрытия последовательно изучаемых вопросов;
- иметь законченный характер освещения определенной темы (проблемы), связь с предыдущим материалом;

- быть доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество примеров, обоснований, доказательств;
- ставить перед студентами вопросы для размышления;
- лектор должен уметь пробуждать интерес к знаниям, стимулировать к самостоятельной работе;
- лектору необходимо уметь удерживать внимание аудитории, его речь должна быть культурной, т.е. отличаться смысловой точностью и грамматической правильностью; он должен владеть специальной терминологией и уметь ее разъяснять.

От лектора требуется не только четкое и логически связное изложение содержания предмета, но и умение направить и стимулировать слушателей к активной мыслительной работе. Восприятие лекции слушателями зависит от качества материала. Главное в лекции – умение активизировать познавательную деятельность слушателей, добиться ответной мыслительной реакции. Лекция призвана подтолкнуть студентов к размышлению, подсказать направления самостоятельной работы, побудить к действию.

В каждой лекции должны быть неразрывно объединены два начала - образовательное и воспитательное. В лекции не должно быть ничего лишнего, все направляется на достижение поставленной цели, на раскрытие основной идеи, на доказательство того или иного положения. Существенное значение имеет использование на лекции средств обратной связи различной степени сложности. Обратная связь выступает как способ для лектора получать представление о ходе усвоения материала и активности аудитории.

Подготовка лекции - это процесс, включающий в себя сбор, накопление и распределение материала по времени, продумывание логического построения лекции, выделение наиболее важных моментов из всего материала. Лекция должна аккумулировать все накопленные материалы, так или иначе относящиеся к теме. Процесс подготовки к лекции индивидуален и во многом зависит от сложности темы, подготовленности преподавателя, особенностей учебной группы. Однако, несмотря на это, можно выделить основные этапы в процессе подготовки, характерные для лекции по любому учебному предмету. К ним относятся:

- изучение исходной документации;
- разработка замысла лекции и выбор целесообразной методики;
- оформление лекции, репетиция.

Структура лекции:

- название темы;
- указание времени на лекцию в целом, вводную часть, основную часть, заключение;
- вводная часть;
- основная часть;
- краткие выводы по каждому из вопросов;
- заключение;
- список использованной литературы.

К исходной документации, которой обязан руководствоваться преподаватель, относится программа учебной дисциплины, учебники и учебно-методические пособия, частные методики преподавания дисциплины, расписание занятий со студентами. При разработке замысла лекции одной из важных задач преподавателя является постановка учебной проблемы. Умение найти основную идею в каждой лекционной теме имеет решающее значение для ее успеха. Как правило, тема лекции определена учебной программой данной дисциплины. Она обязательна для преподавателя. Изменения в названии темы, постановке учебных вопросов обязательно обсуждаются на кафедре и только после соответствующего утверждения вносятся коррективы. Самостоятельно изменять их формулировку преподаватель не имеет права. Его право – выбирать содержание, соответствующее теме и учебным вопросам, а также методы, ведущие к

достижению оптимального результата познавательной деятельности студентов. При выборе методов преподаватель исходит из соображения педагогической целесообразности и учета состава студенческой аудитории. При разработке структуры лекции важно смоделировать эффект ее воздействия, расчлнить учебный материал на модули, логически увязанные друг с другом, сформулировать основные идеи и выводы по каждому учебному вопросу и теме в целом; надо так подойти к собранному материалу и так знать его, чтобы найти каждому учебному модулю его логическое место. Логическая стройность, соразмерность и взаимосвязь отдельных частей ведет к четкости ее изложения, ясности освещения вопроса, облегчает ее понимание студентами.

Оформление лекции заключается, как правило, в разработке ее полного текста или плана-конспекта. Полный текст лекции необходим при чтении лекции по особо важному учебному материалу. В плане-конспекте дается краткое содержание излагаемых вопросов, фактический материал, выводы и обобщения, пометки о времени и месте демонстрации средств наглядности, а также другие пометки, необходимые преподавателю в ходе чтения лекции. В отдельных случаях преподаватель составляет краткий план лекции, включая в него обязательные входные данные и перечень вопросов с распределением их по времени.

Вводная часть (введение).

Вступление (введение) определяет не только тему и план, но и цель лекции. Оно призвано заинтересовать и настроить аудиторию на слушание материала. На лекции преподавателю необходимо сначала установить контакт с аудиторией, затем, не торопясь, четко и ясно, назвать тему лекции, дать студентам записать ее. Далее перейти к изложению вводной части, в которой определяется место темы в изучаемом курсе и ее значение для практической деятельности студентов, проинформировать о распределении времени на тему. Если это не первая лекция по теме, то преподаватель должен связать ее с предшествующей лекцией. Далее следует перечислить учебные вопросы и дать возможность студентам записать их.

Проведение лекции может предусматривать различные варианты ее начала, однако в целом вводная ее часть должна четко ориентировать студентов в рамках рассматриваемой проблемы, а также указать на то, что они должны усвоить на лекции, чему конкретно научиться.

Вводная часть лекции не должна занимать более 5 – 7 минут. Темп ее изложения, как правило, выше темпа изложения содержания учебных вопросов, что заставляет обучаемых психологически собраться и сосредоточиться.

Важное условие успеха преподавателя на лекции – интонация, выразительность его речи, оптимальность ее ритма и темпа, включение элементов юмора. Определяя темп речи, преподаватель должен учитывать, что студенты записывают только то, что преподаватель подчеркивает голосом, разрядкой речи, педагогическими паузами и повторами отдельных положений, приглашением обучаемых к тому, чтобы они запомнили то или иное положение, выделенное преподавателем.

Заключительная часть. Заключение в структуре лекции имеет также большое значение, т.к. именно оно позволяет подвести итоги сказанному, поставить перед студентами необходимые задачи, указать на связь с последующим учебным материалом и порядок подготовки к следующему занятию, ответить на вопросы, возникшие за время лекции. После ответов на возникшие вопросы лектор заканчивает занятие.

Необходимо помнить, что к важнейшим преимуществам лекционного обучения относится то, что лектору можно задать вопрос и тут же получить ответ. После того, как на поступивший вопрос дан полный и достаточно обоснованный ответ, преподавателю после лекции следует обдумать, почему заданы такие вопросы, и внести необходимые коррективы в текст лекции.

Лекторское мастерство преподавателя, как и его знания, оттачиваются в результате ежедневного труда. Для этого требуется тщательный анализ результатов каждой прочитанной лекции, как по ее содержанию, так и по форме изложения.

ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Специфика этого вида занятий (семинаров) состоит в выполнении самостоятельно или под руководством преподавателя заданий и является активной формой учебных занятий. Практические занятия призваны развивать и закреплять у студентов навыки самостоятельной работы, применять полученные на лекциях знания. В ходе семинара вырабатывается умение формулировать, обосновывать и излагать собственное суждение по обсуждаемому вопросу, умение отстаивать свои взгляды, а также углубляются и закрепляются знания, полученные на лекциях и в ходе самостоятельной работы.

Во всех случаях семинары выполняют познавательную, воспитательную и контрольную функции, т.е. в ходе подготовки и проведения семинара студенты приобретают более глубокие знания, существенно расширяется их представление об изучаемом предмете, приобретает способность свободно оперировать понятиями и терминами, ранее им неизвестными. В ходе семинара преподаватель изучает обучаемых, степень усвоения ими материала. Семинары выполняют также и функцию контроля: преподаватель составляет суждение об уровне знаний обучаемых, получает представление о сильных и слабых сторонах их подготовки – все это дает возможность преподавателю своевременно оказать необходимую помощь слабо успевающим студентам.

Разумеется, что всего этого удастся достичь только в случае высокой активности студентов, которая напрямую зависит от уровня их подготовленности, а также от умения преподавателя создать атмосферу раскованности, взаимопонимания и взаимодоверия. К традиционным семинарам в высшей школе относят:

- занятия, основная цель которых – углубленное изучение определенного систематического курса и тематически связанного с ним;
- занятия, предназначенные для основательной проработки отдельных, наиболее важных и типичных в методологическом отношении тем курса или отдельной темы;

Основные функции практического (семинарского) занятия:

Познавательная функция. Семинар позволяет организовать творческое, активное изучение теоретических и практических вопросов, установить непосредственное общение преподавателя со студентами, формирует самоконтроль за правильным пониманием изучаемого материала со стороны студентов, расширяет и закрепляет знания, навыки и умения.

Воспитательная функция. Семинар осуществляет связь теоретических знаний с практикой, усиливает обратную связь субъекта и объекта воспитания, дает возможность преподавателю изучить индивидуальные особенности каждого студента.

Функция контроля. Семинар позволяет проконтролировать уровень знаний, навыков и умений студентов, качество их самостоятельной работы.

Подготовка семинара.

Работу к организации данного вида занятий преподаватель начинает с определения исходных данных. К ним относятся: тема, вопросы, определенные учебной программой, состав студентов и уровень их подготовки, время и продолжительность занятия, возможности учебно-материальной базы. При разработке исходных данных преподаватель руководствуется учебной программой, которая регламентирует глубину и направленность обучения. Учебные и воспитательные цели преподаватель формулирует исходя из темы, педагогических задач и уровня подготовки студентов.

Изучив общие положения и методическую литературу по предмету, преподаватель начинает непосредственную подготовку к занятию. При выборе методов преподаватель исходит из содержания вопросов, подготовленности студентов, целей занятий и возможностей учебно-материальной базы. Необходимо стремиться к тому, чтобы

избранные методы обучения и методические приемы способствовали углубленному изучению предмета, а также прививали практические навыки.

При расчете учебного времени необходимо учитывать содержание учебных вопросов и цель занятия – чего хочет добиться преподаватель от студентов: овладения ими знаниями или знаниями, навыками и умениями.

При подготовке к семинару преподаватель должен подобрать ряд примеров, на которых можно отработать лекционный материал, показать практическое значение темы, тщательно продумать порядок их на занятии. Обязательно необходимо подобрать задания разной сложности (от простого к сложному), а также более сложные задания для сильных студентов. Затем ему необходимо отобрать наглядные пособия для практического занятия, определить технические средства обучения и изучить правила их использования на занятии. Особенно тщательно продумывается задание на самоподготовку студентам, разрабатывается план семинарского занятия. Преподаватель контролирует подготовку студентов к семинару, оказывает им помощь.

При личной подготовке к семинарскому занятию преподаватель детально разбирается в теме, просматривает литературные источники, которые рекомендовал для изучения студентам, просматривает систему наглядности на предстоящем занятии. По итогам личной подготовки преподаватель составляет план-конспект. Он является основным рабочим документом преподавателя и определяет направление и ход занятия. Обычно план-конспект составляется в произвольной форме, должен быть прост и удобен для использования на занятии. В нем, как уже отмечалось ранее, должно быть отражены: тема занятия; учебные и воспитательные цели; время, отводимое на занятие; учебные вопросы и распределение времени; метод проведения занятия; место проведения занятия; материальное обеспечение; руководства и пособия; порядок проведения занятия.

Перед проведением занятия преподаватель может проверить качество подготовки студентов к занятию.

ПРОВЕДЕНИЕ КОЛЛОКВИУМА

Коллоквиум (от латинского *colloquium* – разговор, беседа) – одна из форм учебных занятий, беседа преподавателя с учащимися на определенную тему из учебной программы.

Цель проведения коллоквиума состоит в выяснении уровня знаний, полученных учащимися в результате прослушивания лекций, посещения семинаров, а также в результате самостоятельного изучения материала.

В рамках поставленной цели решаются следующие *задачи*:

- выяснение качества и степени понимания учащимися лекционного материала;
- развитие и закрепление навыков выражения учащимися своих мыслей;
- расширение вариантов самостоятельной целенаправленной подготовки учащихся;
- развитие навыков обобщения различных литературных источников;
- предоставление возможности учащимся сопоставлять разные точки зрения по рассматриваемому вопросу.

В результате проведения коллоквиума *преподаватель должен иметь представление*:

- о качестве лекционного материала;
- о сильных и слабых сторонах своей методики чтения лекций;
- о сильных и слабых сторонах своей методики проведения семинарских занятий;
- об уровне самостоятельной работы учащихся;
- об умении студентов вести дискуссию и доказывать свою точку зрения;
- о степени эрудированности учащихся;
- о степени индивидуального освоения материала конкретными студентами.

В результате проведения коллоквиума *студент должен иметь представление*:

- об уровне своих знаний по рассматриваемым вопросам в соответствии с требованиями преподавателя и относительно других студентов группы;
- о недостатках самостоятельной проработки материала;
- о своем умении излагать материал;
- о своем умении вести дискуссию и доказывать свою точку зрения.

В зависимости от степени подготовки группы можно использовать разные подходы к проведению коллоквиума.

В случае, если большинство группы с трудом воспринимает содержание лекций и на семинарских занятиях демонстрирует недостаточную способность активно оперировать со смысловыми единицами и терминологией курса, то коллоквиум можно разделить на две части. Сначала преподаватель излагает базовые понятия, содержащиеся в программе. Это должно занять не более четверти занятия. Остальные три четверти необходимо посвятить дискуссии, в ходе которой студенты должны убедиться и, главное, убедить друг друга в обоснованности и доказательности полученного видения вопроса и его соответствия реальной практике.

Если же преподаватель имеет дело с более подготовленной, самостоятельно думающей и активно усваивающей смысловые единицы и терминологию курса аудиторией, то коллоквиум необходимо провести так, чтобы сами студенты сформулировали изложенные в программе понятия, высказали несовпадающие точки зрения и привели практические примеры. За преподавателем остается роль модератора (ведущего дискуссии), который в конце «лишь» суммирует совместно полученные результаты.