

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Иркутский государственный университет путей сообщения»

**Красноярский институт железнодорожного транспорта**

– филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»  
(КрИЖТ ИрГУПС)

УТВЕРЖДЕНА

приказ ректора

от «08» мая 2020 г. №268-1

## **Б1.В.21 Инновационный менеджмент в управлении персоналом**

### **рабочая программа дисциплины**

Направление подготовки – 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки – Управление персоналом организации

Программа подготовки – прикладной бакалавриат

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная

Нормативный срок обучения – 4 года

Кафедра-разработчик программы – Управление персоналом

Общая трудоемкость в з.е. – 3

Часов по учебному плану – 108

Формы промежуточной аттестации в семестрах:

экзамен - 5

#### **Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр	<b>5</b>	<b>Итого</b>
Число недель в семестре	18	
Вид занятий	Часов по учебному плану	Часов по учебному плану
<b>Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий</b>	36	36
- лекции	18	18
- практические	18	18
<b>Самостоятельная работа</b>	36	36
<b>Экзамен</b>	36	36
<b>Итого</b>	108	108

КРАСНОЯРСК

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу

Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А.

00a73c5b7b623a969ccad43a81ab346d50 с 08.12.2022 14:32 по 02.03.2024 14:32 GMT+03:00

Подпись соответствует файлу документа



Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2015 №1461.

Программу составил(и):  
канд. пед. наук, доцент

А.В. Кутузова

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом на заседании кафедры «Управление персоналом».

Протокол от «12» марта 2020 г. № 8

Зав. кафедрой канд. техн. наук, доцент

В.О. Колмаков

<b>1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
<b>1.1 Цели освоения дисциплины</b>	
1	содействие в становлении профессиональной компетенции бакалавра в области управления персоналом на основе понимания роли и функций инноваций в современном обществе через формирование и развитие способностей и навыков управления инновационной деятельностью в сфере управления персоналом
<b>1.2 Задачи освоения дисциплины</b>	
1	формирование знаний в области инновационного менеджмента в целом, а так же его кадрового аспекта
2	овладение навыками управления персоналом в инновационных организациях
3	развитие способностей инновационной деятельности в области управления персоналом
<b>1.3 Цель воспитания и задачи воспитательной работы в рамках дисциплины</b>	
Профессионально-трудовое воспитание обучающихся	
Цель профессионально-трудового воспитания – формирование у обучающихся осознанной профессиональной ориентации, понимания общественного смысла труда и значимости его для себя лично, ответственного, сознательного и творческого отношения к будущей деятельности, профессиональной этики, способности предвидеть изменения, которые могут возникнуть в профессиональной деятельности, и умению работать в изменённых, вновь созданных условиях труда.	
Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач:	
– формирование сознательного отношения к выбранной профессии;	
– воспитание чести, гордости, любви к профессии, сознательного отношения к профессиональному долгу, понимаемому как личная ответственность и обязанность;	
– формирование психологи профессионала;	
– формирование профессиональной культуры, этики профессионального общения;	
– формирование социальной компетентности и другие задачи, связанные с имиджем профессии и авторитетом транспортной отрасли	

<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП</b>	
<b>2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
1	Б1.Б.15 Основы управления персоналом
2	Б1.В.ДВ.04.01 Конфликтология
3	Б1.В.ДВ.04.02 Конфликт-менеджмент
<b>2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:</b>	
1	Б1.Б.13 Основы кадровой политики и кадрового планирования
2	Б1.В.07 Маркетинг персонала
3	Б2.В.04(Пд) Производственная - преддипломная
4	Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

<b>3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
<b>ПК-1:</b> знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	
<b>Минимальный уровень освоения компетенции</b>	
Знать	частично методы анализа качественного и количественного состава персонала; цели, стратегию развития организации; системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда; методы управления развитием и эффективностью организации, методы анализа выполнения планов и программ, определение их экономической эффективности
Уметь	частично применять методы формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой; разрабатывать проектные предложения и мероприятия по эффективной работе персонала; разрабатывать программы достижения целей и оперативного решения задач; формировать планы и мероприятия по управлению персоналом

Владеть	частично навыками разработки планов, программ и процедур в управлении персоналом; подготовки предложений по развитию систем операционного управления персоналом; постановки стратегических целей управления персоналом; планирования и управление внедрением мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации
<b>Базовый уровень освоения компетенции</b>	
Знать	в основном объеме методы анализа качественного и количественного состава персонала; цели, стратегию развития организации; системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда; методы управления развитием и эффективностью организации, методы анализа выполнения планов и программ, определение их экономической эффективности
Уметь	в основном объеме применять методы формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой; разрабатывать проектные предложения и мероприятия по эффективной работе персонала; разрабатывать программы достижения целей и оперативного решения задач; формировать планы и мероприятия по управлению персоналом
Владеть	в основном объеме навыками разработки планов, программ и процедур в управлении персоналом; подготовки предложений по развитию систем операционного управления персоналом; постановки стратегических целей управления персоналом; планирования и управление внедрением мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации
<b>Высокий уровень освоения компетенции</b>	
Знать	в полном объеме методы анализа качественного и количественного состава персонала; цели, стратегию развития организации; системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда; методы управления развитием и эффективностью организации, методы анализа выполнения планов и программ, определение их экономической эффективности
Уметь	в полном объеме применять методы формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работами; разрабатывать проектные предложения и мероприятия по эффективной работе персонала; разрабатывать программы достижения целей и оперативного решения задач; формировать
Владеть	в полном объеме навыками разработки планов, программ и процедур в управлении персоналом; подготовки предложений по развитию систем операционного управления персоналом; постановки стратегических целей управления персоналом; планирования и управление внедрением мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

<b>Знать:</b>	
1	методы анализа качественного и количественного состава персонала
2	методы управления развитием и эффективностью организации, программ
3	методы анализа выполнения планов и определение их экономической эффективности
<b>Уметь:</b>	
1	применять методы формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой
2	разрабатывать проектные предложения и мероприятия по эффективной работе персонала
3	формировать планы и мероприятия по управлению персоналом
<b>Владеть:</b>	
1	навыками разработки планов, программ и процедур в управлении персоналом
2	навыками подготовки предложений по развитию систем операционного управления персоналом
3	навыками планирования и управление внедрением мероприятий по управлению персоналом для реализации

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.0	<b>Раздел 1. Роль и функции инноваций в современном обществе</b>				
1.1	Современные условия экономической деятельности и их влияние на инновационный процесс /Лек/	5	2	ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.3.1, 6.1.3.2, 6.1.4.1
1.2	Характеристика постиндустриального общества /Пр/	5	2	ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.3.1, 6.1.3.2, 6.1.4.1

1.3	Современные условия экономической деятельности и их влияние на инновационный процесс /Ср/	5	4	ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.3.1, 6.1.3.2, 6.1.4.1
1.4	Теория инноватики /Лек/	5	4	ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.3.1, 6.1.3.2, 6.1.4.1
1.5	Современные концепции инноватики /Пр/	5	2	ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.3.1, 6.1.3.2, 6.1.4.1
1.6	Теория инноватики/Ср/	5	4	ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.3.1, 6.1.3.2, 6.1.4.1
1.7	Организационные формы инновационной деятельности /Лек/	5	2	ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.3.1, 6.1.3.2, 6.1.4.1
1.8	Организационные структуры инновационных предприятий /Пр/	5	2	ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.3.1, 6.1.3.2, 6.1.4.1
1.9	Организационные формы инновационной деятельности/Ср/	5	4	ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.3.1, 6.1.3.2, 6.1.4.1
1.10	Управление инновационными программами и проектами /Лек/	5	2	ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.3.1, 6.1.3.2, 6.1.4.1
1.11	Экономическая эффективность инновационного проекта /Пр/	5	2	ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.3.1, 6.1.3.2, 6.1.4.1
1.12	Управление инновационными программами и проектами/Ср/	5	4	ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.3.1, 6.1.3.2, 6.1.4.1
2.0	<b>Раздел 2. Кадровые аспекты инновационного менеджмента</b>				
2.1	Управление новаторской деятельностью персонала в организации /Лек/	5	2	ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.3.1, 6.1.3.2, 6.1.4.1
2.2	Стимулирование инновационной деятельности персонала /Пр/	5	2	ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.3.1, 6.1.3.2, 6.1.4.1
2.3	Интеллектуальная собственность /Пр/	5	2	ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.3.1, 6.1.3.2, 6.1.4.1
2.4	Управление новаторской деятельностью персонала в организации/Ср/	5	4		6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.3.1, 6.1.3.2, 6.1.4.1
2.5	Человеческий капитал - форма реализации персонала в инновационной организации /Лек/	5	2	ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.3.1, 6.1.3.2, 6.1.4.1
2.6	Становление и развитие концепции человеческого капитала /Пр/	5	2	ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.3.1, 6.1.3.2, 6.1.4.1
2.7	Человеческий капитал - форма реализации персонала в инновационной организации/Ср/	5	4	ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.3.1, 6.1.3.2, 6.1.4.1
2.8	Кадровые новшества как объекты инновационной деятельности /Лек/	5	2	ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.3.1, 6.1.3.2, 6.1.4.1
2.9	Сравнительная характеристика направленности функций управления персоналом в традиционной и инновационной организации /Пр/	5	2	ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.3.1, 6.1.3.2, 6.1.4.1
2.10	Кадровые новшества как объекты инновационной деятельности/Ср/	5	6	ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.3.1, 6.1.3.2, 6.1.4.1

2.11	Управленческие технологии внедрения кадровых инноваций /Лек/	5	2	ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.3.1, 6.1.3.2, 6.1.4.1
2.12	Реакция различных категорий работников на нововведения и возможные психологические барьеры /Пр/	5	2	ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.3.1, 6.1.3.2, 6.1.4.1
2.13	Управленческие технологии внедрения кадровых инноваций /Ср/	5	6	ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.3.1, 6.1.3.2, 6.1.4.1
	Экзамен	5	36	ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.3.1, 6.1.3.2, 6.1.4.1

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине разрабатывается в соответствии с Положением о формировании фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации.

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по данной дисциплине оформляется в виде приложения № 1 к рабочей программе дисциплины и размещается в электронной информационно-образовательной среде КрИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во экз.в библиотеке/100%
6.1.1.1	В. Я. Горфинкель [и др.]; ред. В. Я. Горфинкель, Т. Г. Попадюк	Инновационный менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. для ВУЗов.- <a href="http://znanium.com/bookread.php?book=368132">http://znanium.com/bookread.php?book=368132</a>	М. : Вузовский учебник ИНФРА-М, 2012	100 % online
6.1.1.2	В. Д. Грибов, Л. П. Никитина	Инновационный менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. пособие для ВУЗов.- <a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=413866#">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=413866#</a>	М. : ИНФРА-М, 2014	100 % online
6.1.1.3	П. В. Журавлев [и др.]	Инновационный менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие.- <a href="http://umczdt.ru/books/45/62151/">http://umczdt.ru/books/45/62151/</a>	М. : УМЦ ЖДТ, 2016	100 % online

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство	Колич-во
6.1.2.1	Е. И. Данилина, Д. В. Горелов, Я. И. Маликова	Инновационный менеджмент в управлении персоналом [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров.- <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=621626">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=621626</a>	М. : Дашков и К°, 2021	100 % online
6.1.2.2	А. В. Кутузова	Инновационный менеджмент в управлении персоналом : учебное пособие для студентов всех форм обучения направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://irbis.krsk.irkups.ru/web_ft/index.php?C21COM=S&amp;S21COLORTERMS=1&amp;P21DBN=IBIS&amp;I21DBN=IBIS_FULLTEXT&amp;LNG=&amp;Z21ID=v0000002204&amp;S21FMT=briefHTML_ft&amp;USES21ALL=1&amp;S21ALL=%3C%2E%3E%3D005%2F%D0%9A%2095%2D445324%3C%2E%3E&amp;FT_PREFIX=KT=&amp;SEARCH_STRING=&amp;S21STN=1&amp;S21REF=10&amp;S21CNR=5&amp;auto_open=4">http://irbis.krsk.irkups.ru/web_ft/index.php?C21COM=S&amp;S21COLORTERMS=1&amp;P21DBN=IBIS&amp;I21DBN=IBIS_FULLTEXT&amp;LNG=&amp;Z21ID=v0000002204&amp;S21FMT=briefHTML_ft&amp;USES21ALL=1&amp;S21ALL=%3C%2E%3E%3D005%2F%D0%9A%2095%2D445324%3C%2E%3E&amp;FT_PREFIX=KT=&amp;SEARCH_STRING=&amp;S21STN=1&amp;S21REF=10&amp;S21CNR=5&amp;auto_open=4</a>	Красноярск : КрИЖТ ИрГУПС, 2020	100 % online

#### 6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз.в библиотеке
--	---------------------	----------	-------------------	-------------------------

6.1.3.1	А. В. Кутузова	Инновационный менеджмент в управлении персоналом : методические указания к практическим занятиям для студентов всех форм обучения направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://irbis.krsk.irkups.ru/web_ft/index.php?C21COM=S&amp;S21COLORTERMS=1&amp;P21DBN=IBIS&amp;I21DBN=IBIS_FULLTEXT&amp;LNG=&amp;Z21ID=v000002204&amp;S21FMT=briefHTML_ft&amp;USES21ALL=1&amp;S21ALL=%3C%2E%3E%3D005%2F%D0%9A%2095%2D658372%3C%2E%3E&amp;FT_PREFIX=KT=&amp;SEARCH_STRING=&amp;S21STN=1&amp;S21REF=10&amp;S21CNR=5&amp;auto_open=4">http://irbis.krsk.irkups.ru/web_ft/index.php?C21COM=S&amp;S21COLORTERMS=1&amp;P21DBN=IBIS&amp;I21DBN=IBIS_FULLTEXT&amp;LNG=&amp;Z21ID=v000002204&amp;S21FMT=briefHTML_ft&amp;USES21ALL=1&amp;S21ALL=%3C%2E%3E%3D005%2F%D0%9A%2095%2D658372%3C%2E%3E&amp;FT_PREFIX=KT=&amp;SEARCH_STRING=&amp;S21STN=1&amp;S21REF=10&amp;S21CNR=5&amp;auto_open=4</a>	Красноярск : КрИЖТ ИрГУПС, 2020	100 % online
6.1.3.2	А. В. Кутузова	Инновационный менеджмент в управлении персоналом : методические указания к лекционным занятиям для студентов всех форм обучения направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://irbis.krsk.irkups.ru/web_ft/index.php?C21COM=S&amp;S21COLORTERMS=1&amp;P21DBN=IBIS&amp;I21DBN=IBIS_FULLTEXT&amp;LNG=&amp;Z21ID=v000002204&amp;S21FMT=briefHTML_ft&amp;USES21ALL=1&amp;S21ALL=%3C%2E%3E%3D005%2F%D0%9A%2095%2D872530%3C%2E%3E&amp;FT_PREFIX=KT=&amp;SEARCH_STRING=&amp;S21STN=1&amp;S21REF=10&amp;S21CNR=5&amp;auto_open=4">http://irbis.krsk.irkups.ru/web_ft/index.php?C21COM=S&amp;S21COLORTERMS=1&amp;P21DBN=IBIS&amp;I21DBN=IBIS_FULLTEXT&amp;LNG=&amp;Z21ID=v000002204&amp;S21FMT=briefHTML_ft&amp;USES21ALL=1&amp;S21ALL=%3C%2E%3E%3D005%2F%D0%9A%2095%2D872530%3C%2E%3E&amp;FT_PREFIX=KT=&amp;SEARCH_STRING=&amp;S21STN=1&amp;S21REF=10&amp;S21CNR=5&amp;auto_open=4</a>	Красноярск : КрИЖТ ИрГУПС, 2021	100 % online

#### 6.1.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1.4.1	А. В. Кутузова	Инновационный менеджмент в управлении персоналом : методические указания по выполнению самостоятельной работы для студентов всех форм обучения направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://irbis.krsk.irkups.ru/web_ft/index.php?C21COM=S&amp;S21COLORTERMS=1&amp;P21DBN=IBIS&amp;I21DBN=IBIS_FULLTEXT&amp;LNG=&amp;Z21ID=v000002204&amp;S21FMT=briefHTML_ft&amp;USES21ALL=1&amp;S21ALL=%3C%2E%3E%3D005%2F%D0%9A%2095%2D385079%3C%2E%3E&amp;FT_PREFIX=KT=&amp;SEARCH_STRING=&amp;S21STN=1&amp;S21REF=10&amp;S21CNR=5&amp;auto_open=4">http://irbis.krsk.irkups.ru/web_ft/index.php?C21COM=S&amp;S21COLORTERMS=1&amp;P21DBN=IBIS&amp;I21DBN=IBIS_FULLTEXT&amp;LNG=&amp;Z21ID=v000002204&amp;S21FMT=briefHTML_ft&amp;USES21ALL=1&amp;S21ALL=%3C%2E%3E%3D005%2F%D0%9A%2095%2D385079%3C%2E%3E&amp;FT_PREFIX=KT=&amp;SEARCH_STRING=&amp;S21STN=1&amp;S21REF=10&amp;S21CNR=5&amp;auto_open=4</a>	Красноярск : КрИЖТ ИрГУПС, 2021	100 % online
---------	----------------	---	---------------------------------	--------------

#### 6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.2.1	Электронная библиотека КрИЖТ ИрГУПС : сайт. – Красноярск. – URL: <a href="http://irbis.krsk.irkups.ru/">http://irbis.krsk.irkups.ru/</a> . – Режим доступа: после авторизации. – Текст: электронный.
6.2.2	Электронная библиотека «УМЦ ЖДТ» : электронно-библиотечная система : сайт / ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте». – Москва, 2013 – . – URL: <a href="http://umczdt.ru/books/">http://umczdt.ru/books/</a> . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.
6.2.3	Znanium.com : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «ЗНАНИУМ». – Москва, 2011 – 2020. – URL: <a href="http://new.znanium.com">http://new.znanium.com</a> . – Режим доступа : по подписке. – Текст: электронный.
6.2.4	Образовательная платформа Юрайт : электронная библиотека : сайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва. – URL: <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a> . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.
6.2.5	Лань : электронно-библиотечная система : сайт / Издательство Лань. – Санкт-Петербург, 2011 – . – URL: <a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a> . – Режим доступа : по подписке. – Текст: электронный.
6.2.6	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» : электронная библиотека : сайт / ООО «Директ-Медиа». – Москва, 2001 – . – URL: <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a> . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.
6.2.7	Национальная электронная библиотека : федеральный проект : сайт / Министерство Культуры РФ. – Москва, 2016 – . – URL: <a href="https://rusneb.ru/">https://rusneb.ru/</a> . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.
6.2.8	Российские железные дороги : официальный сайт / ОАО «РЖД». – Москва, 2003 – . – URL: <a href="http://www.rzd.ru/">http://www.rzd.ru/</a> . – Текст: электронный.
6.2.9	Красноярский центр научно-технической информации и библиотек (КрЦНТИБ) : сайт. – Красноярск. – URL: <a href="http://denti.krw.rzd">http://denti.krw.rzd</a> . – Режим доступа : из локальной сети вуза. – Текст: электронный.

#### 6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

##### 6.3.1 Перечень базового программного обеспечения

6.3.1.1	Microsoft Windows Vista Business Russian, авторизационный номер лицензиата 64787976ZZS1011, номер лицензии 44799789. Microsoft Office Standard 2013 Russian OLP NL Academic Edition (дог №2 от 29.05.2014 – 100 лицензий; дог №0319100020315000013-00 от 07.12.2015 – 87 лицензий).
---------	--

##### 6.3.2 Перечень специализированного программного обеспечения

6.3.2.1	Не используется
---------	-----------------

##### 6.3.3 Перечень информационных справочных систем

6.3.3.1	Консультант Плюс : справочно-правовая система : база данных / Региональные информационные центры
---------	--

	КонсультантПлюс ООО ИЦ «ИСКРА». – Москва, 1992. – Режим доступа: из локальной сети вуза. – Текст : электронный.
6.3.3.2	Гарант : справочно-правовая система : база данных / ООО «ИПО «ГАРАНТ». – Режим доступа : из локальной сети вуза. – Текст : электронный.
<b>6.4 Правовые и нормативные документы</b>	
6.4.1	Не используется
<b>7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	
7.1	Корпуса А, Т, Н, Л КриЖТ ИрГУПС находятся по адресу г. Красноярск, ул. Новая Заря, д. 2И
7.2	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения (ноутбук, проектор, экран), служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа имеются учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты, таблицы), обеспечивающие тематические иллюстрации содержания дисциплины. Мультимедийная аппаратура, электронные презентации, видеоматериалы, доска, мел, видеофильмы, презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук), наглядные пособия (презентации).
7.3	Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду КриЖТ ИрГУПС. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: – читальный зал библиотеки; – учебные аудитории А-409, Л-203, Т-46
7.4	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования А-307.

<b>8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
Вид учебной деятельности	Организация учебной деятельности обучающегося
Лекция	<p>Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, то необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– современные условия экономической деятельности и их влияние на инновационный процесс;</li> <li>– особенности инноваций в кадровом менеджменте;</li> <li>– сопротивление инновациям.</li> </ul>
Практическое занятие	<p>Для того чтобы практические занятия приносили максимальную пользу, необходимо помнить, что занятия проводятся по вычитанному на лекциях материалу и связаны, как правило, с детальным разбором отдельных вопросов лекционного курса. Только после усвоения лекционного материала с определенной точки зрения он будет закрепляться на практических занятиях как в результате обсуждения и анализа лекционного материала, так и с помощью решения проблемных ситуаций. При этих условиях студент не только хорошо усвоит материал, но и научится применять его на практике, а также получит дополнительный стимул для активной проработки лекции.</p> <p>К каждому занятию студенты готовятся заранее, необходимо написать краткий конспект на все вопросы, выносимые для обсуждения на практические занятия. По каждой теме должны быть докладчики с сообщением и презентацией. Докладчику следует подготовить практические примеры и/или ситуационные задачи для слушателей по теме своего сообщения. Создание и решение ситуационных задач оценивается дополнительными баллами.</p> <p>Важный критерий усвоения теоретического материала – умение решать проблемные ситуации и пройти тестирование по пройденному материалу.</p> <p>Если в процессе работы над изучением материала у студента возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. Студент должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения.</p> <p>Контроль текущей успеваемости студентов осуществляется преподавателем, ведущим практические занятия, по следующим показателям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– посещаемость практических занятий;</li> <li>– эффективность работы студента в аудитории;</li> <li>– полнота выполнения домашних заданий;</li> <li>– результаты тестирования по всем разделам дисциплины.</li> </ul>
Самостоятельная работа	<p>Цели внеаудиторной самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– стимулирование познавательного интереса;</li> <li>– закрепление и углубление полученных знаний и навыков;</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>– развитие познавательных способностей и активности студентов, самостоятельности, ответственности и организованности;</li> <li>– подготовка к предстоящим занятиям;</li> <li>– формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;</li> <li>– формирование культуры умственного труда и самостоятельности в поиске и приобретении новых знаний и умений, и, в том числе, формирование компетенций.</li> </ul> <p>Традиционные формы самостоятельной работы студентов следующие:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работа с конспектом лекции, т.е. дополнение конспекта учебным материалом (учебника, учебного пособия, первоисточника, дополнительной литературы, нормативных документов и материалом электронного ресурса и сети Интернет);</li> <li>- чтение текста (учебника, учебного пособия, первоисточника, дополнительной литературы);</li> <li>- конспектирование текста (работа со справочниками, нормативными документами);</li> <li>- составление плана и тезисов ответа;</li> <li>- подготовка сообщений на семинаре;</li> <li>- ответы на контрольные вопросы;</li> <li>- решение задач;</li> <li>- подготовка к практическому занятию;</li> <li>- подготовка к тестированию;</li> <li>- подготовка к экзамену;</li> <li>- подготовка к деловым играм, направленным на решение производственных ситуаций, на проектирование и моделирование профессиональной деятельности.</li> </ul>
Экзамен	Экзамен – это средство, позволяющее оценить знания, умения, навыков и (или) опыта деятельности обучающегося по дисциплине. Допуском к экзамену являются результаты тестирования.
<p>Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины, размещен в электронной информационно-образовательной среде КрИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет и Электронную библиотеку (ЭБ КрИЖТ ИрГУПС) <a href="http://irbis.krsk.igups.ru">http://irbis.krsk.igups.ru</a></p>	

**Приложение 1 к рабочей программе по дисциплине  
Б1.В.21 «Инновационный менеджмент в управлении персоналом»**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
для проведения текущего контроля успеваемости  
и промежуточной аттестации по дисциплине**

**Б1.В.21 «Инновационный менеджмент в управлении  
персоналом»**

**1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования  
в процессе освоения образовательной программы**

Дисциплина «Инновационный менеджмент в управлении персоналом» участвует в формировании компетенции:

**ПК-1:** знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике

**Таблица траекторий формирования у обучающихся компетенции ПК-1,  
при освоении образовательной программы (очная форма обучения)**

Код компетенции	Наименование компетенции	Индекс и наименование дисциплин, практик, участвующих в формировании компетенции	Семестр изучения дисциплины	Этапы формирования компетенции
ПК-1	знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	Б1.В.ДВ.04.01 Конфликтология	2	1
		Б1.В.ДВ.04.02 Конфликт-менеджмент	2	1
		Б1.Б.15 Основы управления персоналом	4	2
		Б1.В.06 Стратегический менеджмент	5	3
		Б1.В.21 Инновационный менеджмент в управлении персоналом	5	3
		Б1.В.ДВ.06.01 Исследование систем управления	5	3
		Б1.В.ДВ.06.02 Системный анализ в менеджменте	5	3
		Б1.Б.13 Основы кадровой политики и кадрового планирования	6	4
		Б1.В.07 Маркетинг персонала	7	5
		Б2.В.04(Пд) Производственная - преддипломная	8	6
	Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	6	

**Таблица соответствия уровней освоения компетенции ПК-1  
планируемым результатам обучения**

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименования разделов дисциплины	Уровни освоения компетенций	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции)
ПК-1	знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и	1. Роль и функции инноваций в современном обществе 2. Кадровые аспекты инновационного менеджмента	Минимальный уровень	Знать частично методы анализа качественного и количественного состава персонала; цели, стратегию развития организации; системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда; методы управления развитием и эффективностью организации, методы анализа выполнения планов и программ, определение их экономической эффективности
				Уметь частично применять методы формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой; разрабатывать проектные предложения

	интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике			<p>и мероприятия по эффективной работе персонала; разрабатывать программы достижения целей и оперативного решения задач; формировать планы и мероприятия по управлению персоналом</p> <p>Владеть частично навыками разработки планов, программ и процедур в управлении персоналом; подготовки предложений по развитию систем операционного управления персоналом; постановки стратегических целей управления персоналом; планирования и управление внедрением мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации</p>
			Базовый уровень	<p>Знать в основном объеме методы анализа качественного и количественного состава персонала; цели, стратегию развития организации; системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда; методы управления развитием и эффективностью организации, методы анализа выполнения планов и программ, определение их экономической эффективности</p> <p>Уметь в основном объеме применять методы формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой; разрабатывать проектные предложения и мероприятия по эффективной работе персонала; разрабатывать программы достижения целей и оперативного решения задач; формировать планы и мероприятия по управлению персоналом</p> <p>Владеть в основном объеме навыками разработки планов, программ и процедур в управлении персоналом; подготовки предложений по развитию систем операционного управления персоналом; постановки стратегических целей управления персоналом; планирования и управление внедрением мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации</p>
			Высокий уровень	<p>Знать в полном объеме методы анализа качественного и количественного состава персонала; цели, стратегию развития организации; системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда; методы управления развитием и эффективностью организации, методы анализа выполнения планов и программ, определение их экономической эффективности</p> <p>Уметь в полном объеме применять</p>

				методы формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой; разрабатывать проектные предложения и мероприятия по эффективной работе персонала; разрабатывать программы достижения целей и оперативного решения задач; формировать планы и мероприятия по управлению персоналом
				Владеть в полном объеме навыками разработки планов, программ и процедур в управлении персоналом; подготовки предложений по развитию систем операционного управления персоналом; постановки стратегических целей управления персоналом; планирования и управление внедрением мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации

**Программа контрольно-оценочных мероприятий  
за период изучения дисциплины**

№	Неделя	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (понятия, тема / раздел дисциплины, компетенция, и т.д.)	Наименование оценочного средства (форма проведения)
<b>5 семестр</b>				
1	1	Текущий контроль	Тема «Современные условия экономической деятельности и их влияние на инновационный процесс»	Доклад (устно)
2	3	Текущий контроль	Тема «Теория инноватики»	Доклад (устно)
3	5	Текущий контроль	Тема «Организационные формы инновационной деятельности»	Разбор кейс-задачи (письменно)
4	7	Текущий контроль	Тема «Управление инновационными программами и проектами»	Разбор кейс-задачи (письменно)
5	7	Текущий контроль	Раздел 1. Роль и функции инноваций в современном обществе	Тестирование (компьютерные технологии)
6	9	Текущий контроль	Тема «Управление новаторской деятельностью персонала в организации»	Разбор кейс-задачи (письменно)
7	11	Текущий контроль	Тема «Человеческий капитал - форма реализации персонала в инновационной организации»	Доклад (устно)
8	13	Текущий контроль	Тема «Кадровые новшества как объекты инновационной деятельности»	Доклад (устно)
9	15	Текущий контроль	Тема «Управленческие технологии внедрения кадровых инноваций»	Разбор кейс-задачи (письменно)
10	17	Текущий контроль	Раздел 2. Кадровые аспекты инновационного менеджмента	Тестирование (компьютерные технологии)
11	18	Промежуточная аттестация – экзамен	Разделы: 1. Роль и функции инноваций в современном обществе 2. Кадровые аспекты инновационного менеджмента	ПК-1 Собеседование (устно)

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

Текущий контроль успеваемости – основной вид систематической проверки знаний, умений, навыков обучающихся. Задача текущего контроля – оперативное и регулярное управление учебной деятельностью обучающихся на основе обратной связи и корректировки. Результаты оценивания учитываются в виде средней оценки при проведении промежуточной аттестации.

Для оценивания результатов обучения используется четырехбалльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Перечень оценочных средств, используемых для оценивания компетенций на различных этапах их формирования, а так же краткая характеристика этих средств приведены в таблице

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Кейс-задача	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, а также отдельных компетенций (в рамках дисциплины)	Задания для решения кейс-задачи
2	Доклад	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Темы докладов, сообщений
3	Тестирование	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Фонд тестовых заданий
4	Экзамен	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыки и (или) опыта деятельности обучающегося по дисциплине. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Перечень теоретических вопросов к экзамену

**Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме экзамена, а также шкала для оценивания уровня освоения компетенций**

Шкалы оценивания	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
«отлично»	Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Правильно выполнил практические задания. Показал отличные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы	Высокий
«хорошо»	Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал хорошие знания в рамках учебного материала. С небольшими неточностями выполнил практические задания. Показал хорошие умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов	Базовый
«удовлетворительно»	Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Показал удовлетворительные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные	Минимальный

	вопросы	
«неудовлетворительно»	Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов	Компетенции не сформированы

**Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости**

Кейс-задача

Шкала оценивания		Критерии оценивания
«отлично»	«зачтено»	Правильное решение кейса, подробная аргументация обучающимся своего решение, хорошее знание теоретических аспектов решения кейса, со ссылками на норму закона
«хорошо»		Правильное решение кейса, достаточная аргументация обучающимся своего решение, определённое знание теоретических аспектов решения кейса, со ссылками на норму закона
«удовлетворительно»		Частично правильное решение кейса, недостаточная аргументация обучающимся своего решение, со ссылками на норму закона
«неудовлетворительно»	«не зачтено»	Неправильное решение кейса, отсутствие у обучающегося необходимых знание теоретических аспектов решения кейса

Доклад

Шкала оценивания		Критерии оценивания
«отлично»	«зачтено»	Доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация Power Point, Flash–презентация, видео-презентация и др.) Используются дополнительные источники информации. Содержание заданной темы раскрыто в полном объеме. Отражена структура доклада (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры). Оформление работы. Оригинальность выполнения (работа сделана самостоятельно, представлена впервые)
«хорошо»		Доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация Power Point, Flash–презентация, видео-презентация и др.) Содержание доклада включает в себя информацию из основных источников (методическое пособие), дополнительные источники информации не использовались. Содержание заданной темы раскрыто не в полном объеме. Структура доклада сохранена (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры)
«удовлетворительно»		Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий. Содержание доклада ограничено информацией только из методического пособия. Содержание заданной темы раскрыто не в полном объеме. Отсутствуют выводы и примеры. Оригинальность выполнения низкая
«неудовлетворительно»	«не зачтено»	Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий и других наглядных материалов. Содержание ограничено информацией только из методического пособия. Заданная тема доклада не раскрыта, основная мысль сообщения не передана

Тестирование

Шкала оценивания		Критерии оценивания
«отлично»	«зачтено»	Обучающийся верно ответил на 90 – 100 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«хорошо»		Обучающийся верно ответил на 80 – 89 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«удовлетворительно»		Обучающийся верно ответил на 70 – 79 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«не удовлетворительно»	«не зачтено»	Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования

**3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**3.1 Перечень теоретических вопросов к экзамену**

(для оценки знаний)

- 1 Дайте характеристику постиндустриального общества.
- 2 Раскройте основные проблемы инновационного развития экономики, организаций, систем управления во взаимосвязи с проблемами управления персоналом.
- 3 Охарактеризуйте процесс становления теории и современные концепции инноватики.
- 4 Дайте определение инновационного процесса.
- 5 В чем состоят сущность, функции, жизненный цикл инновации как объекта управления.
- 6 Трансфер и диффузия инноваций.
- 7 Дайте сравнительную характеристику и взаимосвязь функциональной и инновационной деятельности в организации.
- 8 В чем особенности проектно-ориентированной компании и подразделения.
- 9 Какие организационные структуры присущи инновационным предприятиям.
- 10 Дайте характеристику инновационного потенциала организации.
- 11 В чем сущность программно-целевого управления.
- 12 Инновационный проект: понятие, содержание, порядок разработки и реализации, риски.
- 13 Как рассчитывается экономическая эффективность инвестиций и инновационных проектов.
- 14 Охарактеризуйте персонал организации как источник инноваций.
- 15 Какие организационно-экономические условия необходимы проявления творческого потенциала персонала.
- 16 Как выражается инновационная активность различных типов трудовых коллективов.
- 17 Сущность интеллектуальной собственности.
- 18 Каким образом происходит управление персоналом проектных групп.
- 19 Особенности стимулирования инновационной деятельности персонала.
- 20 Место человеческого капитала в структуре интеллектуального капитала организации.
- 21 Этапы становления и развития концепции человеческого капитала.
- 22 Основные понятия кадровой инноватики.
- 23 Раскройте понятие, сущность, содержание и особенности инноваций в управлении персоналом.
- 24 Особенности инноваций в управлении персоналом как разновидности управленческих инноваций.
- 25 Дайте сравнительную характеристику направленности функций управления персоналом в традиционной и инновационной организации.
- 26 Роль субъектов управления персоналом в инновационной деятельности организации.
- 27 Охарактеризуйте этапы процесса управления кадровыми инновациями;
- 28 Особенности внедрения кадровых инноваций.
- 29 Какие выделяются психологические барьеры и реакции различных категорий работников на нововведения.
- 30 В чем заключается инновационная восприимчивость персонала организации: понятие, механизм формирования.
- 31 Раскройте факторы, способствующие или препятствующие инновационной деятельности организации и персонала.

**3.2 Примерный перечень тем докладов**

Тема «Современные условия экономической деятельности и их влияние на инновационный процесс»

Технологические уклады

Постиндустриальное общество

Инновационная экономика

Тема «Теория инноватики»

Основные понятия теории инноватики

Длинные волны Н. Д. Кондратьева

Деловые циклы Й. Шумпетера

Тема «Человеческий капитал - форма реализации персонала в инновационной организации»

Теория человеческого капитала

Концепция «Анализ человеческих ресурсов»

Модели измерения индивидуальной стоимости работника

Тема «Кадровые новшества как объекты инновационной деятельности»

Инновации в подборе и отборе персонала

Инновации в адаптации персонала

Инновации в мотивации персонала

Инновации в обучении персонала

Инновации в оценке персонала



### 3.3 Пример кейс-задачи

Тема «Организационные формы инновационной деятельности»

Изучите ситуацию<sup>1</sup> и ответьте на поставленные вопросы: «Какие методы и мероприятия были использованы руководством для проведения изменений?», «Какие этапы процесса изменений можно выделить в этом примере?». Выделите в приведённом примере факторы, определяющие характер и направленность инновационного процесса.

Описание учебной ситуации После того, как на ОАО «Спецмоторстрой» пришли новые руководители, задачей которых было выведение предприятия из кризисного состояния, они, вопреки широко распространенным «готовым рецептам», решили не проводить сокращение персонала, а работать со старым коллективом. Решено было создать условия для изменения отношения людей к работе и совместными усилиями руководства и сотрудников предприятия разработать и осуществить программу реструктуризации завода. Сначала новые руководители и начальники наиболее важных структурных подразделений в общих чертах разработали бизнес-план развития. После этого они посещали цехи и отделы и честно говорили о текущем положении и перспективах, заявляя о том, что вопреки своей воле работники не должны оставаться на предприятии, что в данный момент предприятие переживает самые трудные времена, что восстанавливать работу завода будет трудно и «золотых гор» в обозримом будущем не предвидится. Они предупреждали и о том, что работать над изменением существующего положения придется всем, от генерального директора до рабочих, и что после выплаты первой зарплаты будут начаты мероприятия по изменению ситуации. Параллельно с общением с сотрудниками готовился детальный бизнес-план, основой которого было выделение из состава завода самостоятельных подразделений – центров прибыли на условиях хозрасчета. Одновременно к разработке мероприятий по реорганизации завода привлекли наиболее авторитетных сотрудников предприятия. Совместно с ними были разработаны и обсуждены с коллективом мероприятия по привлечению заказчиков, по изменениям в структуре цехов и в организации производства, по условиям начисления и выплаты заработной платы, по ее размеру и т. п. Несмотря на эти меры, по заводу ходили слухи о предстоящих увольнениях. Первое мероприятие по реорганизации, действительно проведенное сразу после выплаты зарплаты, только усилило эти слухи, хотя руководство широко объявило, что предпринятое изменение режима работы завода сразу позволило от убыточности выпуска продукции перейти к нулевой рентабельности. В свою очередь, это позволило получить экономию средств, большая часть которых была направлена на погашение задолженности по оплате труда. Вторым мероприятием стало подписание договора по вопросам оплаты труда между руководством завода и трудовым коллективом в лице профкома. Одним из условий этого договора было то, что задолженность по зарплате будет выплачена немедленно только тем, кто уволится с предприятия. Желающих уйти не оказалось, о чем также было широко объявлено руководством. Третьим шагом администрации стал перевод подразделений на хозрасчет. На основе бизнес-плана, разработанного с учетом предложений сотрудников, было предложено всем желающим взять в аренду имеющиеся основные фонды на следующих условиях: либо через полгода подразделение начинает приносить прибыль, либо подразделение расформировывается, а руководитель увольняется. Желающих оказалось немного, но все-таки шесть из более чем двадцати структурных подразделений завода перешли на хозрасчет. Кроме того, всем работникам было объявлено, что они могут использовать для собственных нужд не полностью загруженное оборудование завода за символическую плату, а также приобретать недефицитные материалы и энергию в счет зарплаты. Это решение позволило «умельцам» легально работать и также легально выносить с завода все, что было ими изготовлено. При этом также был изменен режим охраны завода и объявлено, что если кто-то будет пойман на воровстве или на «левом» использовании оборудования, тут же будет уволен с завода без выплаты оставшейся задолженности по зарплате. С самого начала преобразований информация о фактическом положении завода и планируемых мероприятиях широко распространялась путем объявлений, выступления руководства на собраниях трудового коллектива и ответов на вопросы сотрудников, а также занятиям по основам экономики и управлению, проводимым для руководителей и ведущих специалистов предприятия. В результате всех предпринятых шагов уже через пять месяцев после начала реорганизации все подразделения, переведенные на хозрасчет, стали приносить прибыль и набрали заказов для завода в целом, а руководители ряда вспомогательных производств представили концепции развития своих подразделений и также выразили желание перейти на хозрасчет. Часть «умельцев» организовала мини-предприятия на базе завода с соответствующей платой за использование фондов, а непроизводительных потерь материалов и энергии практически не стало. Зарплата всем сотрудникам стала выплачиваться своевременно, а задолженность по ней была вдвое уменьшена. Но самое главное – первый раз за несколько последних лет на заводе была проведена модернизация одной из основных производственных линий. Проведенный по итогам полугодия опрос сотрудников показал, что 90 % персонала поддерживают действия руководства и считают, что завод уверенно улучшает свое положение.

Тема «Управление инновационными программами и проектами»

Ознакомьтесь с ситуацией<sup>2</sup> и ответьте на следующие вопросы:

1. Почему фирма «Макинтош» не смогла завоевать рынок?
2. Какие ошибки были допущены в период освоения рынка?
3. Назовите возможные трудности, с которыми столкнулась фирма «Макинтош».
4. Каким стадиям организационных изменений следовало уделить больше внимания?
5. Какие виды изменений необходимо провести в фирме «Макинтош»?
6. Составьте блок-схему выхода фирмы «Макинтош» из кризиса:
  - а) при условии, что сейчас 1977 г.;
  - б) при условии, что сейчас текущий год.

<sup>1</sup> Михайлова, Н.С. Инновационный менеджмент в управлении персоналом. Практикум. – Чита: ЗаБИЖТ, 2013. – 103 с.

<sup>2</sup> Михайлова, Н.С. Инновационный менеджмент в управлении персоналом. Практикум. – Чита: ЗаБИЖТ, 2013. – 103 с.

#### Описание учебной ситуации

С 40-х гг. XX в. развитие вычислительной техники шло в направлении создания все более и более мощных компьютеров. Они занимали большие залы, потребляли массу электроэнергии. Между пользователем и ЭВМ, как правило, стоял посредник – программист. Для расширения доступа к ЭВМ к одному системному блоку присоединяли несколько мониторов. В 70-х гг. начались разговоры о сетях ЭВМ, об объединении вычислительных ресурсов. Реальная ситуация была иной: даже общение с «материнской» ЭВМ зачастую было затруднено из-за несовершенства технического и программного обеспечения. Например, приходилось, сидя у монитора, долго ждать ответа на простейшие вопросы, поскольку ресурсы центральной ЭВМ тратились в это время на работу с другими мониторами, в основном на перекачку из ЭВМ на монитор и обратно больших массивов данных и программного обеспечения. Первые экземпляры персональных компьютеров появились в 1973 г. К ним вначале относились как к редким дорогостоящим игрушкам. Однако уже в 1976 г. было продано более 20 тысяч персональных компьютеров, причем три четверти из них купили те, кто собирался применять новый вид ЭВМ в своей профессиональной деятельности, а не только в сфере досуга. В 1977 г. использовалось 50 тысяч персональных компьютеров, а через 5 лет – в 1982 г. – уже 5 миллионов. Рост в 100 раз! Фирмы, подхватившие поддержанное потребителями нововведение, стремительно росли. Основанная в 1977 г. фирма «Эппл компьютер» с общим капиталом в 2 500 долларов за 6 лет достигла годового объема продаж в 1 миллиард долларов. Фирмы, выпускавшие большие ЭВМ, не предвидели появления и бурного успеха персональных компьютеров и не смогли сразу перестроиться. Экономические последствия ошибочного прогноза тенденций развития компьютерной индустрии измерялись к началу 80-х XX в. гг. сотнями миллионов долларов США ущерба (фирмы «Айтел», «Айси-эл») или миллиардами долларов упущенной прибыли (фирма «IBM»). В результате в сентябре 1980 г. одна из крупнейших компьютерных фирм «Айтел» была объявлена банкротом. Общая сумма задолженности составляла к этому времени 1,2 миллиарда долларов. И это при том, что с 1974 по 1978 гг. валовой доход «Айтел» вырос в 4 раза и достиг 690 миллионов долларов США. В 1979 г. валовой доход фирмы «IBM», измеренный в постоянных ценах, впервые (за все время ее занятий компьютерным бизнесом) уменьшился. Но гигант устоял, перехватив инициативу у первооткрывателей. 12 августа 1981 г. фирма «IBM» выпустила свой собственный персональный компьютер. И в настоящее время 99 % используемых в России персональных компьютеров выпущены либо непосредственно этой фирмой, либо фирмами, чья продукция совместима с компьютерами фирмы «IBM». Другие виды компьютеров (например, семейство «Макинтошей» фирмы-первооткрывателя персональных компьютеров Эппл компьютер») выглядят в России экзотикой. Связано это с особенностями экономической истории России. Общеизвестные к настоящему времени ошибки в технической политике отечественных товаропроизводителей в области компьютерной техники привели к тому, что российский рынок во второй половине 80-х гг. XX в. оказался практически полностью свободным для импортных компьютеров. Первым ворвались на этот рынок и практически полностью захватили его фирмы, производящие совместимые с «IBM» компьютеры. Перед «Эппл компьютер» стоял запрет, наложенный правительством США в годы «холодной войны» на поставки в СССР продукции высокотехнологичных отраслей. Когда запрет сняли, было уже поздно, – рынок захватили конкуренты и «Макинтош» с трудом отвоевали 1 % рынка. Между тем, «Эппл компьютер» выпускает больше компьютеров, чем любая иная фирма, больше, чем даже «IBM», в целом — 10...12 % машин от мирового выпуска. Но «IBM» работает вместе с партнерами, чья продукция совместима с персональными компьютерами «IBM», а «Эппл компьютер» – в гордом одиночестве. Поэтому, несмотря на ряд технических и программных преимуществ продукции фирмы «Эппл компьютер», позиции «IBM» выглядят более предпочтительно. Для «Эппл компьютер» вырваться вперед оказалось легче, чем удержаться на первых ролях.

#### Тема «Управление новаторской деятельностью персонала в организации»

Разработка системы стимулирования инновационной деятельности персонала. Обучающиеся самостоятельно предлагают рекомендации, обеспечивающие у каждого работающего на предприятии позитивную инициацию инновационных процессов.

#### Тема «Управленческие технологии внедрения кадровых инноваций»

Ознакомьтесь с учебными ситуациями<sup>3</sup> и ответьте на вопросы.

1. Руководитель компании узнал, что через две недели увольняются пять его сотрудников. Компания небольшая, всего 15 человек, и он фактически лишается целого подразделения (менеджер отдела плюс четыре сотрудника), а также кадрового обеспечения одного из направлений своего бизнеса. Компания занимается рекламной деятельностью, один из отделов работает с городскими заказчиками, второй, уходящий, – с региональными. Сам руководитель работу с регионами оценивает как более перспективную, так как в городе «давно все поделено» и «развернуться негде». По его информации, велика вероятность, что сотрудники намерены всем отделом перейти в компанию, которая является конкурентом. У директора осталось еще две недели, чтобы попытаться отговорить сотрудников: другого выхода сохранить компанию на прежнем уровне он не видит.

Используя кадровые технологии, составьте план действий по сохранению кадрового потенциала компании.

2. В каких ситуациях оправдана такая технология гибкой политики занятости, как «золотое рукопожатие»? Регламентирована ли эта технология с правовой точки зрения? Если да, то какие положения Трудового кодекса РФ регулируют данную сферу высвобождения персонала?

### 3.4 Типовые тестовые задания

Тестирование проводится по окончании и в течение семестра по завершению изучения дисциплины и раздела

<sup>3</sup> Михайлова, Н.С. Инновационный менеджмент в управлении персоналом. Практикум. – Чита: ЗаБИЖТ, 2013. – 103 с.

(контроль/проверка остаточных знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности). Компьютерное тестирование обучающихся по разделам и дисциплине используется при проведении текущего контроля знаний обучающихся. Результаты тестирования могут быть использованы при проведении промежуточной аттестации.

Тесты формируются из фонда тестовых заданий по дисциплине.

**Тест** (педагогический тест) – это система заданий – тестовых заданий возрастающей трудности, специфической формы, позволяющая эффективно измерить уровень знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся.

**Тестовое задание (ТЗ)** – варьирующаяся по элементам содержания и по трудности единица контрольного материала, минимальная составляющая единица сложного (составного) педагогического теста, по которой испытуемый в ходе выполнения теста совершает отдельное действие.

**Фонд тестовых заданий (ФТЗ) по дисциплине** – это совокупность систематизированных диагностических заданий – тестовых заданий (ТЗ), разработанных по всем тематическим разделам (дидактическим единицам) дисциплины (прошедших апробацию, экспертизу, регистрацию и имеющих известные характеристики) специфической формы, позволяющей автоматизировать процедуру контроля.

**Типы тестовых заданий:**

ЗТЗ – тестовое задание закрытого типа (ТЗ с выбором единственного ответа, ТЗ с множественным выбором нескольких ответов, ТЗ с установлением соответствия между определенными элементами, действиями, событиями, процессами и т.д., ТЗ с установлением правильной последовательности);

ОТЗ – тестовое задание открытого типа (с конструируемым ответом: ТЗ с кратким регламентируемым ответом (ТЗ дополнения); ТЗ свободного изложения (с развернутым ответом в произвольной форме); числовой вопрос).

Структура тестовых материалов по дисциплине  
«Инновационный менеджмент в управлении персоналом»

Компетенция	Тема в соответствии с РПД	Содержательный элемент	Характеристика содержательного элемента	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
<p><b>ПК-5:</b> способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</p> <p><b>ДПК-5.1:</b> способность применять модели и методы анализа и оценки рисков в экономических расчетах</p>	Тема «Современные условия экономической деятельности и их влияние на инновационный процесс»	Характеристика постиндустриального общества	Знание	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Инновационное развитие экономики	Умение	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Современные проблемы управления персоналом	Действие	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
	Тема «Теория инноватики»	Становление теории и современные концепции инноватики	Знание	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Инновации как объект управления: сущность, функции, виды	Умение	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Инновационный процесс и жизненный цикл инновации	Действие	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
	Тема «Организационные формы инновационной деятельности»	Характеристика и взаимосвязь функциональной и инновационной деятельности в организации	Знание	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Организационные структуры инновационных предприятий	Умение	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Характеристика инновационного потенциала организации	Действие	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
	Тема «Управление инновационными программами и проектами»	Сущность программно-целевого управления	Знание	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Инновационный проект	Умение	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Экономическая эффективность инвестиций и инновационных проектов	Действие	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
Тема «Управление	Персонал организации	Знание	5 – ОТЗ	

	новаторской деятельностью персонала в организации»	как источник инновации		5 – 3ТЗ	
		Управление персоналом проектных групп	Умение	5 – 0ТЗ 5 – 3ТЗ	
		Стимулирование инновационной деятельности персонала	Действие	5 – 0ТЗ 5 – 3ТЗ	
	Тема «Человеческий капитал - форма реализации персонала в инновационной организации»	Человеческий капитал в структуре интеллектуального капитала предприятия	Знание		5 – 0ТЗ 5 – 3ТЗ
		Развитие теории человеческого капитала	Умение		5 – 0ТЗ 5 – 3ТЗ
		Концепция человеческого капитала как методологическая предпосылка инвестиционных процессов в управлении персоналом	Действие		5 – 0ТЗ 5 – 3ТЗ
	Тема «Кадровые новшества как объекты инновационной деятельности»	Особенности инноваций в управлении персоналом	Знание		5 – 0ТЗ 5 – 3ТЗ
		Управление персоналом как разновидность управленческих инноваций	Умение		5 – 0ТЗ 5 – 3ТЗ
		Направленность функций управления персоналом в традиционной и инновационной организации	Действие		5 – 0ТЗ 5 – 3ТЗ
	Тема «Управленческие технологии внедрения кадровых инноваций»	Этапы процесса управления кадровыми инновациями	Знание		5 – 0ТЗ 5 – 3ТЗ
		Особенности внедрения кадровых инноваций	Умение		5 – 0ТЗ 5 – 3ТЗ
		Инновационная восприимчивость персонала организации. Сопротивление инновациям.	Действие		5 – 0ТЗ 5 – 3ТЗ
Итого				120 – 0ТЗ 120 – 3ТЗ	

Полный комплект ФТЗ хранится в электронной информационно-образовательной среде КриЖТ ИрГУПС и обучающийся имеет возможность ознакомиться с демонстрационным вариантом ФТЗ.

Ниже приведен образец типового варианта итогового теста, предусмотренного рабочей программой дисциплины

**Образец типового варианта итогового теста за 5 семестр,  
предусмотренного рабочей программой дисциплины**

Норма времени – 45 мин.

Количество 0ТЗ – 9 (50%), 3ТЗ – 9 (50%)

1. Фамилия ученого, который ввел понятие «инновация»:

- a) Друкер;
- b) Шумпетер;
- c) Смит;
- d) Гобсон;

2. Важнейшие признаки инновации:

- a) Новизна;
- b) Комплексность;
- c) Эффективность;
- d) Формальность;

3. Передача научно-технических знаний и опыта для оказания научно-технических услуг, применения технологических процессов, выпуска продукции.

- a) Трансфер
- b) Диффузия
- c) Продажа
- d) Аренда

4. Инновации в сфере высвобождения персонала

- a) Аутплейсмент
- b) Метод «открытого окна»
- c) Case-интервью и психолингвистический анализ речи
- d) МЕТ-технологии (modern education technology)
- e) Метод Secondment

5. Совокупность знаний, навыков, способностей и личностных характеристик персонала, определяющих меру его готовности к восприятию, внедрению и продуцированию инноваций, обеспечивающих эффективное функционирование организации в условиях инновационной деятельности:

- a) инновационная активность;
- b) инновационный потенциал отдельного работника;
- c) инновационный потенциал предприятия.

6. Последовательность стадий деятельности проектной группы:

- a) реорганизации своей деятельности в момент, когда основная часть над проектом завершается и требуется доработать только отдельные его стороны;
- b) роста, когда определяются задачи, которые необходимо решить для достижения этих целей;
- c) завершение проекта и представление его заказчиком;
- d) формирования, когда перед группой ставятся цели, которые требуются достичь в ходе работы над проектом;
- e) зрелости, когда участники группы работают над решением данных задач.

7. Тип сопротивления персонала, который проявляется в публичных высказываниях опасений по поводу благоприятного исхода преобразований, затягивании под равными предложениями принятия соответствующих решений и начала активных действий.

- a) пассивное
- b) активное
- c) разрушительное
- d) негативное

8. Последовательное осуществление стадий процессов изменений управления персоналом представляет собой:

- a) интегрированный инновационный процесс;
- b) линейный инновационный процесс;
- c) дифференцированный инновационный процесс;
- d) сетевой инновационный процесс.

9. Уровень восприимчивости организаций к нововведениям ( $B = f(L, C, K, Nв)$ ) зависит от следующих факторов:

- a) характеристики организационной структуры;
- b) характеристики внешнего окружения и межорганизационных связей;
- c) стадия жизненного цикла организации
- d) стиль управления в организации

10 ... – экономика, основанная на знаниях, на открытости людей новым идеям, создающая новую технологическую базу общественного производства, направленную не только на повышение производительности труда и качества готового продукта, но и на сбережение невозобновляемых природных ресурсов и экологии.

11 ... – общество, в экономике которого в результате научно-технической революции и существенного роста доходов населения приоритет перешёл от преимущественного производства товаров к производству услуг.

12 ... – мера готовности организации выполнить задачи, обеспечивающие достижение поставленной инновационной цели, т.е. мера готовности к реализации инновационного проекта или программы инновационных преобразований и внедрения инноваций

13... – процесс создания, распространения и использования новшества

14 ... – поступательное движение вперед к новому, более совершенному уровню и качеству кадровой системы на основе внедрения кадровых инноваций

15 ... – задержка функционирования, снижение темпов развития кадровой работы на конкретном временном этапе

16 ... – совокупность знаний, навыков, способностей и личностных характеристик персонала, определяющих меру его готовности к восприятию, внедрению и продуцированию инноваций, обеспечивающих эффективное функционирование организации в условиях инновационной деятельности

17 ... – архетип потребителей, принимающих новшество первыми, которые стремятся опробовать инновации, обладают достаточными финансовыми ресурсами, способностью понимать и применять сложные технические знания (считается, что они отличаются склонностью к риску)

18 ... – тип сопротивления персонала, который проявляется в публичных высказываниях опасений по поводу благоприятного исхода преобразований, затягивании под равными предложениями принятия соответствующих решений и начала активных действий

#### **4 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

В таблице приведены описания процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий и процедур оценивания результатов обучения с помощью спланированных оценочных средств в соответствии с рабочей программой дисциплины

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Кейс-задача	<p>Метод является универсальным – пригодным для применения как на лекциях, так и на семинарских (практических) занятиях, а также при проведении лабораторных работ. Достоинство метода состоит в том, что на его основе слушатели могут научиться выделять проблемы, обнаруживать в них противоречия, всесторонне анализировать их, находить оптимальные пути решения. Овладение всеми названными операциями приводит к формированию диалектического мышления, к развитию творческих способностей. Решение отдельных практических проблемных задач может использоваться как прием активизации познавательной деятельности в ходе лекций, семинарских занятий, самостоятельной работы слушателей, индивидуального собеседования. В ходе занятия слушатели сталкиваются с необходимостью самостоятельно решить ряд проблем научно-технического характера, с которыми они не сталкивались до занятия. Все это определяет поисковый характер занятия, заставляет его провести в тесном научном сотрудничестве преподавателя и слушателей.</p> <p>В основе ситуации должно быть рассмотрение актуальной управленческой проблемы. Студент на основе теоретического обзора и анализа информации по выбранной проблеме, а также с использованием практического опыта разрабатывает кейс с учетом требований.</p>
Доклад	<p>Доклад предусматривает подготовку обучающимся выступления длительностью 2-3 минуты, презентации в формате Power Point (7-10 слайдов), а также с целью более глубокого изучения тематики, касающейся актуальных проблем и современных тенденций развития теории по изучаемой дисциплине, в рамках подготовки доклада обучающийся проводит рецензирование теоретического материала по следующим параметрам:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) цели публикации;</li><li>2) характера публикации (научная, прикладная, учебная, рекламная, иная);</li><li>3) последовательности и логики изложения;</li><li>4) языка публикации;</li><li>5) доступности понимания;</li><li>6) кому адресована публикация;</li><li>7) результатов, полученных автором публикации, и степени их обоснованности;</li><li>8) достоинств публикации;</li><li>9) недостатков публикации;</li><li>10) степени новизны результатов;</li></ol> <p>ценности работы.</p>
Тестирование	<p>Тестирования, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Тестирование проводится с использованием компьютерных технологий. Варианты тестовых заданий формируются случайно из базы ТЗ. Во время выполнения заданий пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий запрещено</p>

Для организации и проведения промежуточной аттестации (в форме экзамена) составляются типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы:

– перечень теоретических вопросов к экзамену для оценки знаний.

Перечень теоретических вопросов и перечни типовых практических заданий разного уровня сложности к зачету, экзамену обучающиеся получают в начале семестра через электронную информационно-образовательную среду КриЖТ ИрГУПС (личный кабинет обучающегося).

### **Описание процедур проведения промежуточной аттестации в форме экзамена и оценивания результатов обучения**

Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится путем устного собеседования по билетам. Билеты составлены таким образом, что в каждый из них включал в себя теоретические вопросы и практические задания.


Билет содержит: 3 теоретических вопроса для оценки знаний. Теоретические вопросы выбираются из перечня вопросов к экзамену.

Распределение теоретических вопросов по экзаменационным билетам находится в закрытом для обучающихся доступе. Разработанный комплект билетов (25 билетов) не выставляется в электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС, а хранится на кафедре-разработчике ФОС на бумажном носителе в составе ФОС по дисциплине.

На экзамене обучающийся берет билет, для подготовки ответа на экзаменационный билет обучающемуся отводится время в пределах 45 минут. В процессе ответа обучающегося на вопросы и задания билета, преподаватель может задавать дополнительные вопросы.

Каждый вопрос/задание билета оценивается по четырехбалльной системе, а далее вычисляется среднее арифметическое оценок, полученных за каждый вопрос/задание. Среднее арифметическое оценок округляется до целого по правилам округления.

### **Образец экзаменационного билета**

 20__-20__ учебный год	<b>Экзаменационный билет № 1</b> <b>по дисциплине «Инновационный менеджмент</b> <b>в управлении персоналом»</b> <b>5 семестр</b>	Утверждаю: Заведующий кафедрой «Управление персоналом» КриЖТ ИрГУПС В.О. Колмаков
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Охарактеризуйте процесс становления теории и современные концепции инноватики</li><li>2. Как рассчитывается экономическая эффективность инвестиций и инновационных проектов</li><li>3. В чем заключается инновационная восприимчивость персонала организации: понятие, механизм формирования</li></ol>		