

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Панарин Андрей Александрович  
Должность: Ректор  
Лицензия № 1478 от 28 мая 2015 г., серия 90Л01 № 0008476 (бессрочная)  
Лицензия на осуществление образовательной деятельности № 2783 от 07 марта 2018 года, серия 90А01 №0002920 (до 07 марта 2024 года)  
Дата подписания: 17.11.2023 14:53:18  
Уникальный программный ключ:  
a5da3d9896e9d535380e3f9a7da4832154ef8302

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования  
**«МОСКОВСКИЙ ПСИХОЛОГО-СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Принято:

Решение Ученого совета

От «22» марта 2022 г.

Протокол №5

## **Факультет экономики и права**

### **Рабочая программа учебной дисциплины**

## **Инновационный менеджмент в управлении персоналом**

Направление подготовки

38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) подготовки:

Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника:

Бакалавр

Форма обучения:

Очная, очно-заочная, заочная

Составитель программы:

Иволгин Е.А., старший преподаватель

Москва 2022

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Аннотация к дисциплине.....	3
2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы.....	4
3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	5
3.1. Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах) .....	5
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	5
4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)	5
4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)	8
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Инновационный менеджмент в управлении персоналом» .....	10
6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Инновационный менеджмент в управлении персоналом».....	12
6.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал.....	12
6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы.....	15
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы.....	16
6.3.1. Типовые задания для проведения текущего контроля обучающихся. ....	16
6.3.2. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся.....	17
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	28
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины .....	29
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .....	30
9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	33
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	33
10.1 Лицензионное программное обеспечение.....	33
10.2. Электронно-библиотечная система.....	33
10.3. Современные профессиональные базы данных.....	33
10.4. Информационные справочные системы.....	35
11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	35
12. Лист регистрации изменений .....	36

## **1. Аннотация к дисциплине**

Рабочая программа дисциплины «Инновационный менеджмент в управлении персоналом» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12.08. 2020 г. N 955.

Рабочая программа содержит обязательные для изучения темы по дисциплине «Инновационный менеджмент в управлении персоналом». Дисциплина дает целостное представление о системе управления организацией и ее функционировании.

### **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Настоящая дисциплина включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений, Блока1 учебных планов по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, уровень бакалавриата.

Дисциплина изучается на 3 курсе, в 5 семестре для всех форм обучения, форма контроля - экзамен.

### **Цель изучения дисциплины:**

сформировать у обучающихся комплекс теоретических знаний о системе управления организацией и ее основных функциях в современных рыночных условиях.

### **Задачи:**

- формирование у студентов общих представлений о сущности инновационного менеджмента в управлении персоналом;
- изучение основных подходов к инновационному менеджменту в управлении персоналом;
- освоение основных функций инновационного менеджмента в управлении организацией;

### **Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:**

ПК-2 - Знание основ менеджмента, разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики, формирования и использования трудового потенциала организации и отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций, предусмотренных ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата) и на основе профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 октября 2015 г. N 691н, соотнесённого с федеральным государственным образовательным стандартом по указанному направлению подготовки.

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)	Индикаторы достижения компетенций	Формы образовательной деятельности, способствующие формированию и развитию компетенции
ПК-2	Знание основ менеджмента, разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики, формирования и использования трудового потенциала организации и отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике.	<b>ПК-2.1. Знает</b> основы теории менеджмента и способен применять эти знания в процессе управления персоналом организации.	<u>Контактная работа:</u> Лекции Практические занятия <u>Самостоятельная работа</u>
		<b>ПК-2.2. Знает</b> основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики, формирования и использования трудового потенциала организации	
		<b>ПК-2.3. Знает</b> основы управления интеллектуальной собственностью в организации.	
		<b>ПК-2.4. Умеет</b> организовать практическую разработку и реализацию концепции управления персоналом, кадровой политики, формирования и использования трудового потенциала организации и отдельного работника.	
		<b>ПК-2.5. Владеет</b> навыками практического управления интеллектуальной собственностью в организации.	

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы.

### 3.1 Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

Объем дисциплины	Всего часов		
	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	108		
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	32	32	12
Аудиторная работа (всего):	32	32	12
в том числе:			
Лекции	12	12	4
семинары, практические занятия	20	20	8
лабораторные работы			
Внеаудиторная работа (всего):			
в том числе:			
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	49	40	87
Вид промежуточной аттестации обучающегося - экзамен	27	36	9

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

##### 4.1 Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

для очной формы обучения

№п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)							Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (по семестрам)	
			Всего	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Контрольная работа	Курсовая работа		
				Лекции	Практикум. Лаборатор	Практическ.занятия /семинары					
1	Понятие, основные свойства и классификация	5	7	1		1		5			Опрос

	инноваций									
2	Структура инновационного процесса в управлении персоналом.	5	7	1		2		4		Коллоквиум
3	Кадровая политика и стратегия управления персоналом.	5	7	1		2		4		Опрос
4	Организация разработки новации. Прогнозирование в инновационном менеджменте	5	6	1		1		4		Опрос
5	Технологии управления персоналом и инновации	5	7	1		2		4		Коллоквиум
6	Государственная инновационная политика	5	6	1		1		4		Опрос
	<b>Текущий контроль (контрольный срез)</b>	5								<b>Тестирование</b>
7	Управление осуществлением инновационного процесса	5	7	1		2		4		Опрос
8	Мотивы инновационной деятельности в организациях. Мотивация трудовой деятельности.	5	7	1		2		4		Коллоквиум
9	Деловая оценка персонала	5	7	1		2		4		Коллоквиум
10	Организация системы обучения и инновации	5	7	1		2		4		Коллоквиум
11	Управление деловой карьерой	5	6	1		1		4		Опрос
12	Оценка эффективности системы управления персоналом	5	7	1		2		4		Опрос
	<b>ИТОГО</b>		<b>108</b>	<b>12</b>		<b>20</b>		<b>49</b>		<b>27 (экзамен)</b>

**для очно-заочной формы обучения**

№п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (по семестрам)
			Всего	Из них аудиторные занятия	Самостоятельная работа	Контрольная работа	

				Лекции	Практикум. Лаборатор	Практическ.занятия /семинары					
1	Понятие, основные свойства и классификация инноваций	1	6	1		1		4			Опрос
2	Структура инновационного процесса в управления персоналом.	1	5	1		2		3			Коллоквиум
3	Кадровая политика и стратегия управления персоналом.	1	6	1		2		3			Опрос
4	Организация разработки новации. Прогнозирование в инновационном менеджменте	1	5	1		1		3			Опрос
5	Технологии управления персоналом и инновации	1	7	1		2		4			Коллоквиум
6	Государственная инновационная политика	1	5	1		1		3			Опрос
7	Управление осуществлением инновационного процесса	1	6	1		2		3			Опрос
8	Мотивы инновационной деятельности в организациях. Мотивация трудовой деятельности.	1	7	1		2		4			Коллоквиум
9	Деловая оценка персонала	1	6	1		2		3			Коллоквиум
10	Организация системы обучения и инновации	1	7	1		2		4			Коллоквиум
11	Управление деловой карьерой		5	1		1		3			Опрос
12	Оценка эффективности системы управления персоналом		6	1		2		3			Опрос
	<b>ИТОГО</b>		<b>108</b>	<b>12</b>		<b>20</b>		<b>40</b>			<b>36 (экзамен)</b>

для заочной формы обучения

№п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)							Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (по семестрам)	
			Всего	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Контрольная работа	Курсовая работа		
				Лекции	Практикум. Лаборатор	Практическ.занятия /семинары					
1	Понятие, основные свойства и классификация инноваций	1	9	1				8			Опрос
2	Структура инновационного процесса в управлении персоналом.	1	8					7			Коллоквиум
3	Кадровая политика и стратегия управления персоналом.	1	8					7			Опрос
4	Организация разработки новации. Прогнозирование в инновационном менеджменте	1	9	1				7			Опрос
5	Технологии управления персоналом и инновации	1	8					7			Коллоквиум
6	Государственная инновационная политика	1	8					7			Опрос
7	Управление осуществлением инновационного процесса	1	8					7			Опрос
8	Мотивы инновационной деятельности в	1	8	1				7			Коллоквиум



	организациях. Мотивация трудовой деятельности.									
9	Деловая оценка персонала	1	7				7			Коллоквиум
10	Организация системы обучения и инновации	1	9	1			8			Коллоквиум
11	Управление деловой карьерой		8				8			Опрос
12	Оценка эффективности системы управления персоналом		8		1		7			Опрос
	<b>ИТОГО</b>		<b>108</b>	<b>4</b>		<b>8</b>	<b>87</b>			<b>9 (экзамен)</b>

## 4.2 Содержание дисциплины, структурированное по разделам

### ***Тема 1. Понятие, основные свойства и классификация инноваций***

#### *Содержание лекционного курса*

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

#### *Содержание практических занятий*

1. Рынок и инновации.
2. Основные виды и характеристики инноваций.
3. Инновационная деятельность в России и мире.

### ***Тема 2. Структура инновационного процесса в управлении персоналом.***

#### *Содержание лекционного курса*

Понятие, структура и основные этапы инновационного процесса. Жизненный цикл инновации. Субъекты инновационной деятельности. Инновационная инфраструктура, ее задачи. Направления инновационной деятельности в управлении персоналом. Персонал как объект управления, концепция, принципы и методы управления персоналом.

#### *Содержание практических занятий*

1. Вопросы для обсуждения:
2. Факторы, влияющие на выбор направления инновационной деятельности фирмы.
3. Основные характеристики персонала.
4. Современные принципы менеджмента и управления персоналом.

### ***Тема 3. Кадровая политика и стратегия управления персоналом***

#### *Содержание лекционного курса*

Принципы работы с персоналом: бюрократия, гибкость, децентрализация, дисциплинированность, единоначалие, «когда кадры решают все», коллегиальность, кооперация, корпоративность, оперативность, ротация, специализация, справедливое вознаграждение, эффективность. Сущность и необходимость стратегии управления персоналом. Основные составляющие стратегии управления персоналом. Виды стратегии

управления персоналом. Кадровая политика: понятие и определение. Содержание, цель и задачи кадровой политики. Общие требования, предъявляемые к кадровой политике. Классификация и краткая характеристика кадровой политики организации: пассивная, реактивная, превентивная и активная. Оценка эффективности кадровой политики: основные показатели. Кадровые мероприятия и кадровая стратегия.

*Содержание практических занятий*

*Вопросы для обсуждения:*

1. SWOT-анализ организации в области управления персоналом.
2. Роль кадровой политики в общей системе управления организацией.
3. Оценка эффективности кадровой политики: основные показатели.

#### ***Тема 4. Организация разработки новации. Прогнозирование в инновационном менеджменте***

*Содержание лекционного курса*

Этапы разработки новации. Факторы, влияющие на выбор инновационной идеи. Задачи прогнозирования. Методы прогнозирования: методы экстраполяции, методы экспертных оценок, методы моделирования. Планирование проекта и план реализации инновационного проекта. Структура организации инновационного процесса. Контроль и регулирование параметров проекта.

*Содержание практических занятий*

1. Экспертные методы в инновационном менеджменте (рассмотрение данного вопроса целесообразно провести на примере конкретного предприятия, методом круглого стола).
2. Формы организации инновационных проектов.

#### ***Тема 5. Технологии управления персоналом и инновации***

Понятие «кадровая технология». Содержание кадровых технологий. Группы кадровых технологий: обеспечивающие получение персональной информации; обеспечивающие требуемые характеристики состава персонала; обеспечивающие востребованность возможностей персонала. Базовые кадровые технологии: оценка персонала; отбор персонала; управление карьерой. Управленческие функции кадровых технологий. Нормативная правовая основа применения кадровых технологий. Инновации в информационно-аналитическом сопровождении технологических процедур.

*Содержание практических занятий*

1. Базовые кадровые технологии.
2. Инновации в информационно-аналитическом сопровождении технологических процедур.

#### ***Тема 6. Государственная инновационная политика***

*Содержание лекционного курса*

Основы государственной инновационной политики РФ. Главные направления государственной инновационной политики. Государственные инновационные фонды. Концепция инновационной политики РФ. Правовая база инновационной деятельности в РФ.

*Содержание практических занятий*

1. Законодательные нормы инновационной политики РФ.
2. Государственные инновационные фонды и их полномочия.

#### ***Тема 7. Управление осуществлением инновационного процесса***

*Содержание лекционного курса*

Инновационный менеджмент и программно-целевое управление. Инновационный проект. Принципы управления инновационными проектами. Методы инновационного менеджмента. Методы выявления мнения. Методы планирования. Аналитические методы. Методы генерирования идей (инновационные игры). Методы прогнозирования. Методы наглядного представления. Методы управления рисками. Методы оценки экономической

эффективности

*Содержание практических занятий*

1. Сущность и этапы ЖЦ инновационного проекта.
2. Характеристики субъектов и объектов инновационного проекта.
3. Методы оценки экономической эффективности.

Тема 8. Мотивы инновационной деятельности в организациях. Мотивация трудовой деятельности.

*Содержание лекционного курса*

Взаимосвязь понятий «потребность», «мотив», «интерес», «цель», «мотивация», «тип мотивации». Мотивация как процесс. Концепции мотива. Особенности мотивации.

Факторы активизации инновационной деятельности. Основной мотив инновационной деятельности. Взаимосвязь нововведений с рынком. Элементы инновационного пространства.

Понятие трудовой мотивации. Мотивация как функция управленческого цикла. Роль мотивации в достижении цели управления. Классические теории мотивации. Современные теории мотивации. Мотивация трудом, карьеры, мотивация средой. Психологические аспекты мотивации. Особенности мотивации персонала государственной службы. Мотивация персонала как фактор развития. Внутренняя и внешняя мотивация. Технологии мотивирования.

*Содержание практических занятий*

*Вопросы для обсуждения:*

1. Дополнительные конкурентные преимущества, приобретаемые в результате инновационных процессов.
2. Мотивация трудом, карьеры, мотивация средой.
3. Технологии мотивирования.

### **Тема 9. Деловая оценка персонала**

*Содержание лекционного курса*

Деловая оценка персонала как компонент диагностики персонала. Цели, задачи, методы, критерии и процедуры оценки. Технологии деловой оценки персонала. Системная оценка. Бессистемная оценка. Виды оценки. Основные показатели деловой оценки персонала. Организационная процедура подготовки деловой оценки. Субъекты и объекты деловой оценки. Правила проведения деловой оценки. Показатели профессионального поведения.

*Содержание практических занятий*

1. Технологии деловой оценки персонала.
2. Показатели профессионального поведения

### **Тема 10. Организация системы обучения и инновации**

*Содержание лекционного курса*

Основные цели и задачи развития кадров. Планы развития: стандартный и индивидуальный. Методы управления профессиональным развитием. Концепция непрерывного обучения персонала. Переподготовка и повышение квалификации персонала. Классификация видов и форм обучения персонала. Традиционные методы обучения. Современные методы обучения персонала и их инновационные подходы. Результаты деятельности системы обучения и переподготовки персонала. Экономическая эффективность обучения: основные показатели.

*Содержание практических занятий*

1. Сущность и цели обучения персонала.
2. Современные методы обучения персонала и их инновационные подходы.

### **Тема 11. Управление деловой карьерой**

### *Содержание лекционного курса*

Развитие организации и ее сотрудников. Понятие трудового пути и карьеры. Стадии деловой жизни человека. Виды профессиональной карьеры. Планирование карьеры. Задачи и особенности планирования карьеры. Рекомендации по планированию карьеры. Развитие карьеры. Типовые модели карьеры. Выбор и этапы карьеры. План карьеры. Структура карьеры. Основные принципы управления карьерой. Оценка и анализ карьеры. Управление служебно-профессиональным продвижением. Развитие персонала организации.

### *Содержание практических занятий*

1. Факторы, влияющие на планирование карьеры.
2. Роль службы персонала в планировании и развитии карьеры сотрудников.

## **Тема 12. Оценка эффективности системы управления персоналом**

### *Содержание лекционного курса*

Понятие эффективности работы персонала. Составляющие оценки персонала. Сущность и структура затрат на персонал. Классификация расходов на персонал. Методика анализа эффективности системы управления персоналом. Оценка работы службы управления персоналом.

Оценка затрат, связанных с совершенствованием системы управления персоналом. Единовременные затраты. Текущие затраты. Виды эффективности инновационных проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом. Оценка экономической эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом. Оценка социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.

### *Содержание практических занятий*

1. Оценка экономической эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.
2. Оценка социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Самостоятельная работа обучающихся при изучении курса «Инновационный менеджмент в управлении персоналом» предполагает, в первую очередь, работу с основной и дополнительной литературой. Результатами этой работы становятся выступления на практических занятиях, участие в обсуждении.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей обучающихся. Время и место самостоятельной работы выбираются обучающимися по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения рабочей программы дисциплины «Инновационный менеджмент в управлении персоналом», которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступить к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой.

Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью учебников, указанных в разделе 7 указанной программы. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела и включенных в него тем. Затем, как показывает опыт, полезно изучить выдержки из первоисточников. При желании можно составить их краткий конспект. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось

ответить самостоятельно.

Наименование темы	Вопросы, вынесенные на самостоятельное изучение	Формы самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Форма контроля
Тема 1. Понятие, основные свойства и классификация инноваций	Инновационная деятельность как область высоких рисков.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос, доклад
Тема 2. Структура инновационного процесса в управлении персоналом.	Субъекты управления персоналом. Распределение обязанностей между линейными руководителями и специалистами по управлению персоналом. Функции службы управления персоналом.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации	Литература к теме, работа с интернет источниками	Коллоквиум, доклад
Тема 3. Кадровая политика и стратегия управления персоналом.	Организационная структура управления персоналом. Факторы, определяющие организационную структуру управления персоналом	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос, доклад
Тема 4. Организация разработки новации. Прогнозирование в инновационном менеджменте	Планирование проекта и план реализации инновационного проекта.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос, доклад
Тема 5. Технологии управления персоналом и инновации	Управленческие функции кадровых технологий	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Коллоквиум, доклад
Тема 6. Государственная инновационная политика	Правовая база инновационной деятельности в РФ.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос, доклад
Тема 7. Управление осуществлением инновационного процесса	Инновационный проект.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Коллоквиум, доклад
Тема 8. Мотивы инновационной	Развитие персонала как стратегическая	Работа в библиотеке,	Литература к теме, работа с	Коллоквиум, доклад

деятельности в организациях. Мотивация трудовой деятельности.	задача управления человеческими ресурсами организации: персонифицированный и организационный подходы.	включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	интернет источниками	
Тема 9. Деловая оценка персонала	Деловая оценка персонала как компонент диагностики персонала.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос, доклад
Тема 10. Организация системы обучения и инновации	Современные методы обучения персонала и их инновационные подходы.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос, доклад
Тема 11. Управление деловой карьерой	Типовые модели карьеры.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос, доклад
Тема 12. Оценка эффективности системы управления персоналом	Экономическая, техническая и социальная эффективность управления персоналом.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос, доклад

## **6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Инновационный менеджмент в управлении персоналом»**

### **6.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания**

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Шкала и критерии оценки, балл	Критерии оценивания компетенции
1.	Опрос	Сбор первичной информации по выяснению уровня усвоения пройденного материала	«Зачтено» - если обучающийся демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. Также оценка «зачтено» ставится, если обучающимся допущены незначительные неточности в ответах, которые он исправляет путем наводящих вопросов со стороны преподавателя. «Не зачтено» - имеются существенные пробелы в знании основного материала по разделу, а также допущены принципиальные ошибки при изложении материала.	ПК-2.1, ПК - ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-2.4, ПК-2.5,
2	Доклад-презентация	Публичное выступление по представлению полученных результатов в программе Microsoft PowerPoint	«5» – доклад выполнен в соответствии с заявленной темой, презентация легко читаема и ясна для понимания, грамотное использование терминологии, свободное изложение рассматриваемых проблем, докладчик правильно ответил на все вопросы в ходе дискуссии; «4» – некорректное оформление презентации, грамотное использование терминологии, в основном свободное изложение рассматриваемых проблем, докладчик частично правильно ответил на все вопросы в ходе дискуссии; «3» – отсутствие презентации, докладчик испытывал затруднения при выступлении и ответе на вопросы в ходе дискуссии; «2» - докладчик не раскрыл тему	ПК-2.1, ПК - ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-2.4, ПК-2.5,
3	Коллоквиум	Беседа преподавателя с учащимися на определенную тему из учебной программы	«Зачтено» - если обучающийся демонстрирует знание материала по разделу,	ПК-2.1, ПК - ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-2.4, ПК-2.5,

			<p>основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. Также оценка «зачтено» ставится, если обучающимся допущены незначительные неточности в ответах, которые он исправляет путем наводящих вопросов со стороны преподавателя.</p> <p>«Незачтено» - имеются существенные пробелы в знании основного материала по разделу, а также допущены принципиальные ошибки при изложении материала.</p>	
4	Тестирование	<p>Тестирование можно проводить в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• компьютерного тестирования, т.е. компьютер произвольно выбирает вопросы из базы данных по степени сложности;</li> <li>• письменных ответов, т.е. преподаватель задает вопрос и дает несколько вариантов ответа, а студент на отдельном листе записывает номера вопросов и номера соответствующих ответов</li> </ul>	<p>«отлично» - процент правильных ответов 80-100%;</p> <p>«хорошо» - процент правильных ответов 65-79,9%;</p> <p>«удовлетворительно» - процент правильных ответов 50-64,9%;</p> <p>«неудовлетворительно» - процент правильных ответов менее 50%.</p>	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-2.4, ПК-2.5,



**6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы**

№	Форма контроля/ коды оцениваемых компетенций	Процедура оценивания	Шкала и критерии оценки, балл
1.	Экзамен - ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-2.4, ПК-2.5,	<p>Правильность ответов на все вопросы (верное, четкое и достаточно глубокое изложение идей, понятий, фактов и т.д.); Сочетание полноты и лаконичности ответа; Наличие практических навыков по дисциплине (решение задач или заданий); Ориентирование в учебной, научной и специальной литературе; Логика и аргументированность изложения; Грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; Культура ответа.</p>	<p>1. оценка «отлично» - обучающийся должен дать полные, исчерпывающие ответы на вопросы экзаменационного билета, в частности, ответ должен предполагать знание основных понятий и их особенностей, умение правильно определять специфику соответствующих отношений, правильное решение практического задания. Оценка «отлично» предполагает наличие системы знаний по предмету, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, грамотным языком; 2. оценка «хорошо» - обучающийся должен дать полные ответы на вопросы, указанные в экзаменационном билете. Допускаются неточности при ответе, которые все же не влияют на правильность ответа. Ответ должен предполагать знание основных понятий и их особенностей, умение правильно определять специфику соответствующих отношений. Оценка «хорошо» предполагает наличие системы знаний по предмету, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, грамотным языком, однако, допускаются незначительные ошибки, неточности по названным критериям, которые все же не искажают сути соответствующего ответа; 3. оценка «удовлетворительно» - обучающийся должен в целом дать ответы на вопросы, предложенные в экзаменационном билете, ориентироваться в системе дисциплины «Инновационный менеджмент персонала», знать основные категории предмета. Оценка «удовлетворительно» предполагает, что материал в основном изложен грамотным языком; 4. оценка «неудовлетворительно» предполагает, что обучающимся либо не дан ответ на вопрос билета, либо обучающийся не знает основных категорий, не может определить предмет дисциплины.</p>
1.	Тестирование (на экзамене) - ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-2.4, ПК-2.5,	<p>Полнота знаний теоретического контролируемого материала. Количество правильных ответов</p>	<p>«отлично» - процент правильных ответов 80-100%; «хорошо» - процент правильных ответов 65-79,9%; «удовлетворительно» - процент правильных ответов 50-64,9%; «неудовлетворительно» - процент</p>

**6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы**

**6.3.1. Типовые задания для проведения текущего контроля обучающихся**

**6.3.1.1. Опрос по темам «Структура инновационного процесса в управлении персоналом», и «Технологии управления персоналом и инновации».**

1. 1 Современные инновационные теории.
  2. Перспективные направления инновационной деятельности в условиях современной экономики.
  3. Факторы активизации инновационной деятельности.
  4. Элементы инновационного пространства.
  5. Система управления персоналом организации
  6. Кадровые мероприятия, реализуемые при открытой и закрытой кадровой политике.
  7. Кадровые мероприятия
  8. Структура организации инновационного процесса.
  9. Нормативная правовая основа применения кадровых технологий
- Отечественный и зарубежный опыт применения кадровых технологий.

**6.3.1.2. Тест по текущему контролю**

1. Продукт интеллектуальной деятельности в сфере управления персоналом, оформленный в установленном порядке в виде документа, называется:

- а) кадровой инновацией;
- б) кадровым новшеством;
- в) кадровым нововведением.

2. Деятельность, включающая практическое внедрение, распространение и использование кадрового новшества с целью повышения эффективности кадровой работы и ее развития в организации, — это:

- а) кадровое новшество;
- б) кадровое нововведение;
- в) кадровая инновация.

3. Конечный результат внедрения новшества, приводящий к изменению кадровой работы как объекта управления и получению экономического, социального или другого вида эффекта, представляет собой:

- а) кадровое новшество;
- б) кадровую инновацию;
- в) кадровое нововведение.

4. Поступательное движение вперед к новому, более совершенному уровню и качеству кадровой системы на основе внедрения кадровых инноваций является:

- а) регрессом;
- б) прогрессом;
- в) стагнацией.

5. Движение назад, понижение достигнутого ранее уровня представляет собой:

- а) стагнацию;
- б) регресс;
- в) кризис.

6. Задержка функционирования, снижение темпов развития кадровой работы на конкретном временном этапе называется:

- а) регрессом;
- б) стагнацией;
- в) стабилизацией.

7. К приемам, воздействующим на разработку, реализацию, продвижение и диффузию новшества, относится:

- а) бенчмаркинг;
- б) HR-инжиниринг;
- в) маркетинг новшеств (инноваций).

8. Бенчмаркинг, при котором сопоставляются практика и деятельность компании или ее подразделений с практикой и деятельностью ее конкурентов, является

- а) отраслевым бенчмаркингом;
- б) конкурентным бенчмаркингом;
- в) бенчмаркингом бизнес-процессов.

9. Совокупность усилий компании по созданию благоприятного имиджа работодателя в глазах существующих и потенциальных сотрудников, партнеров и других ключевых стейкхолдеров представляет собой:

- а) ребрендинг;
- б) HR-брендинг;
- в) бенчмаркинг.

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

- а) интегрированный инновационный процесс;
- б) линейный инновационный процесс;
- в) дифференцированный инновационный процесс;

г) сетевой инновационный процесс.

Ответы –«б»

### 6.3.2. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине «Инновационный менеджмент в управлении персоналом» проводится в форме экзамена.

#### 6.3.2.1. Типовые вопросы к экзамену

1. Этапы развития инновационного менеджмента как области науки.
2. Причины возникновения инноваций. Взаимосвязь инновации с рынком.
3. Реактивные и стратегические инновации.
4. Понятие, структура и основные этапы инновационного процесса.
5. Субъекты инновационной деятельности. Инновационная инфраструктура, ее задачи.
6. Рынок новаций и инновационного предпринимательства. Рынок инвестиций.
7. Основы и главные направления государственной инновационной политики РФ.
8. Правовая база инновационной деятельности в РФ.
9. Инновационный менеджмент и программно-целевое управление.
10. Принципы управления инновационными проектами. Методы инновационного менеджмента.
11. Этапы разработки новации. Факторы, влияющие на выбор инновационной идеи.
12. Планирование проекта и план реализации инновационного проекта.
13. Структура организации инновационного процесса. Контроль и регулирование параметров проекта.
14. Понятие инновационной стратегии. Типы инновационного поведения фирм.
15. Организационные формы инновационной деятельности.
16. Жизненный цикл инновационного проекта. Инновационные и научно-технические программы.
17. Источники финансирования инновационных проектов. Формы финансирования.
18. Процесс управления рисками.
19. Теория управления в роли человека в организации.
20. Государственная система управления трудовыми ресурсами.
21. Виды трудовой деятельности персонала.
22. Философия и концепция управления персоналом.
23. Закономерности, принципы и методы управления персоналом.
24. Кадровые технологии: понятие и виды.
25. Подбор, отбор, прием и найм персонала.
26. Деловая оценка персонала.
27. Обучение и аттестация персонала.
28. Управление деловой карьерой персонала.
29. Нравственные отношения в системе управления персоналом.
30. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала.
31. Правовые основы управления персоналом.
32. Цели, функции и организационная структура системы управления персоналом в организации.

33. Организационное проектирование системы управления персоналом.
34. Кадровое обеспечение системы управления персоналом.
35. Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом.
36. Нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом.
37. Кадровая политика организации как основа стратегии управления персоналом.
38. Планирование потребности в персонале.
39. Планирование производительности труда и показателей по труду.
40. Организационная структура службы управления персоналом.
41. Состав службы управления персоналом и требования, предъявляемые к нему.
42. Инновационный менеджмент в работе с персоналом.
43. Виды управленческих карьер и типология построения карьеры.
44. Управленческая карьера в России: особенности и факторы, влияющие на нее.
45. Технологии управления персоналом и затраты на содержание персонала.
46. Стилль управления: понятие и виды стилей управления.
47. Оценка результатов труда персонала, оценка затрат на персонал.
48. Оценка социальной и экономической эффективности проектов совершенствования системы процессов управления персоналом.
49. Морально-психологический климат и психологическая совместимость в коллективе.

### 6.3.2.2. Итоговое тестирование

1. Дайте определение инновации.
  - A. Это новый порядок, новый метод, изобретение
  - B. Это использование новшества
  - C. Это конечный результат инновационной деятельности, получивший воплощение в виде нового (усовершенствованного) продукта, внедрённого на рынке, нового (усовершенствованного) технологического процесса, используемого в практической деятельности
  
2. "Инновационная доктрина" - это:
  - A. направления инновационного развития страны и их приоритеты
  - B. стратегическое видение руководителей государства в отношении направления инновационного развития страны
  - C. система базовых положений, выработанных органом власти и определяющих его политику в сфере инновационной деятельности
  - D. принципы и инструменты инновационной политики государства
  - E. официально утвержденные научные рекомендации по формированию инновационной политики государства
  
3. "Степень риска инновационной деятельности" это:
  - A. вероятность риска
  - B. количественная оценка возможности возникновения рисков ситуации
  - C. оценка вероятности возникновения рисков ситуации
  - D. оценка возможности возникновения рисков ситуации
  - E. частота возникновения рисков ситуации
  
4. "Факторы риска инновационной деятельности" это:
  - A. наиболее существенные последствия возникновения рисков
  - B. негативные последствия возникновения рисков
  - C. причинно-следственная связь различных рисков
  - D. фундаментальные причины возникновения рисков

Е. характерные признаки рисков ситуации

5. Основная задача теории управления инновационными рисками:

А. ограничение потерь из-за несоответствия планируемого и реального процессов реализации нововведений

В. определение наименее рискованного варианта инновационного проекта

С. развитие системы защиты от рисков при реализации инновации

Д. разработка мер профилактики рисков при реализации инновации

Е. формирование базы данных для автоматической идентификации рисков

6. Альтернативные направления инновационной деятельности, осуществляемые в целостной системе управления инновациями:

А. поисковые НИОКР

В. нововведения-процессы

С. нововведения-продукты и модификация продуктов (включая сферу услуг)

Д. коммерциализация новаций

7. Безрисковые инвестиции в инновации это:

А. инвестиции с доходом, получаемым инвестором при любых обстоятельствах (независимо от рыночной конъюнктуры, политической и экономической ситуации, других объективных и субъективных факторов)

В. убыточные инвестиции, компенсируемые займами и внешним финансированием

С. инвестиции с рентабельностью ниже расчетной

Д. инвестиции с доходом, получаемым в случае неизменности внешнего окружения организации

8. Безрисковые инновационные проекты с точки зрения количественной оценки риска:

А. не существует ни одного фактора, который мог бы негативно повлиять на ход и результаты инновации

В. возможен единственный результат реализации инновации

С. настолько важные для организации, что негативными факторами можно пренебречь

Д. при реализации которых вероятность наступления рискованных ситуаций практически равна 0

9. Бизнес-инвестиции (или капиталобразующие инвестиции) - это:

А. долгосрочное вложение средств с целью сбережения денег

В. любое вложение средств с целью получения дохода

С. вложение средств в реальные активы для производства товаров и оказания услуг с целью получения доходов

Д. это приобретение активов в форме ценных бумаг в целях получения дохода для данного вида инвестиционного риска

10. В основе организации инновационной деятельности всех субъектов инновационного процесса лежит:

А. структурно-логический подход

В. структуризация инновационной цели в виде "дерева цели"

С. кластерный анализ

Д. имитационное моделирование

11. Источники краткосрочного финансирования (несколько):

- A. товарный кредит
- B. средства страховых компаний
- C. долгосрочные финансовые вложения
- D. банковский кредит до одного года
- E. нераспределенная прибыль
- F. факторинговые операции

12. Источники финансирования, относящиеся к заемным средствам (несколько):

- A. задолженность перед бюджетом
- B. кредиторская задолженность
- C. полученные займы
- D. сальдо внереализационных доходов и расходов
- E. кредиты
- F. чистая прибыль

13. Кредитный риск инвестора при реализации инновационного проекта состоит в:

- A. прекращении финансирования инновационного проекта
- B. невыплате инноватором процентов за предоставленный кредит
- C. невыплате инноватором основного долга и процентов за предоставленный кредит, а также в несвоевременности платежей по кредитному договору
- D. невыплате инноватором основного долга

14. Кредитный риск инноватора при реализации инновационного проекта состоит в:

- A. прекращении финансирования инновационного проекта
- B. невыплате инноватором процентов за предоставленный кредит
- C. невыплате инноватором основного долга и процентов за предоставленный кредит, а также в несвоевременности платежей по кредитному договору
- D. невыплате инноватором основного долга

14. Владелец привилегированных акций публичного акционерного общества (ПАО) пользуется его учетной информацией:

- A. в качестве внешнего потребителя
- B. в качестве внутреннего потребителя
- C. при покупке акций
- D. только, если он получает дивиденды

15. Инвестиционный пай (несколько):

- A. удостоверяет право владельца на предъявление управляющей компании требования о выкупе пая
- B. является именной ценной бумагой или ценной бумагой на предъявителя
- C. является именной ценной бумагой
- D. Авторское свидетельство
- E. удостоверяет право владельца на получение дохода по результатам деятельности и участие в управлении ПИФом

16. Коллективный товарный знак это:

- A. продажа открытой лицензии на товарный знак
- B. совместная регистрация и использование предприятием патента на изобретение и товарного знака
- C. лицензия
- D. продажа простой (неисключительной) лицензии на товарный знак
- E. товарный знак объединения предприятий, предназначенный для обозначения товаров, обладающих едиными характеристиками

17. Что включает инвестирование в человеческий капитал?

- A. Вкладывание средств в производство;
- B. Вкладывание средств в новые технологии;
- C. Расходы на повышение квалификации персонала;
- D. Вкладывание средств в строительство новых сооружений.
- E. Вкладывание средств в совершенствование организационной структуры

предприятия.

18. К внешним факторам управления персоналом относится

- A. Кадровая политика.
- B. Подбор персонала.
- C. Стиль руководства.
- D. Наличие конкурентов.

19. Вертикальное разделение труда - это следствие необходимости координации деятельности

- A. Исполнителей
- B. Организаций
- C. Руководителей
- D. Консультантов

20. Принципом эффективной мотивации в настоящее время является (являются)

- A. Денежное вознаграждение.
- B. Способы удовлетворения потребностей через хорошую работу.
- C. Моральное вознаграждение.
- D. Способы формирования потребностей.

21. Обучение, воспитание, развитие, оптимизация – это факторы Социально - психологические.

Индивидуально - личностные.

Среды.

Управления.

22. Исследование различных параметров производственной среды и процесса трудовой деятельности – это анализ

- A. Личности работника.
- B. Условий труда.
- C. Адаптации кадров.
- D. Кадрового потенциала.

23. Оценка деятельности кадров является объективной ,когда деятельность оценивает

- A. Коллектив и администрация.
- B. Коллектив, администрация и потребители.
- C. Коллектив и потребители.
- D. Администрация и потребители.

24. Краткосрочное планирование управления персоналом называется

- A. Стратегическим.
- B. Tактическим.
- C. Текущим.
- D. Модельным.



25. Внешние факторы управления персоналом – это факторы
- A. Производственные.
  - B. Непроизводственные.
  - C. Перспективные.
  - D. Организационные.
26. Мотивы трудовой деятельности оцениваются по
- A. Поведению.
  - B. Отношению.
  - C. Действиям.
  - D. Симпатии.
27. Специфическое направление действия по управлению персоналом - это
- A. Политика.
  - B. Процедура (метод).
  - C. Линия поведения.
  - D. Стратегия.
28. Управление ростом карьеры - это
- A. Перемещение.
  - B. Назначение.
  - C. Продвижение.
  - D. Расстановка.
29. Внутренним источником активности человека являются
- A. Требования.
  - B. Потребности.
  - C. Возможности.
  - D. Противоречия.
30. Внешние факторы управления персоналом – это факторы
- A. Непроизводственные.
  - B. Производственные.
  - C. Перспективные.
  - D. Организационные.
31. Управление персоналом выполняет функцию
- A. Политическую.
  - B. Социальную.
  - C. Экономическую.
  - D. Психологическую.
32. Основная функция управления персоналом
- A. Социальная.
  - B. Политическая.
  - C. Экономическая.
  - D. Психологическая.
33. Кадровые решения вырабатывает
- A. Руководитель.
  - B. Менеджер по управлению персоналом.
  - C. Менеджер по финансам.

D. Менеджер по продажам.

34. Управленческие решения принимает

- A. Менеджер по управлению персоналом.
- B. Руководитель.
- C. Менеджер по финансам.
- D. Менеджер по продажам.

35. Первый этап управления кадрами - это

- A. Постановка целей.
- B. Контроль.
- C. Обучение нанятых на работу.
- D. Анализ ситуации.

36. Управление персоналом выполняет функцию

- A. Политическую.
- B. Социальную.
- C. Экономическую.
- D. Психологическую.

37. Внутренним источником активности человека являются

- A. Требования.
- B. Потребности.
- C. Возможности.
- D. Противоречия.

38. К внутренним факторам управления персоналом относится

- A. Наличие конкурентов.
- B. Трудовое законодательство.
- C. Стиль руководства.
- D. Государственное регулирование.

39. Что такое "побуждение"?

- A. Условия, в которых человек вынужден осуществлять конкретную деятельность.
- B. Принуждение кого - либо к определенной деятельности.
- C. Ощущение недостатка в чем - либо, имеющее определенную направленность и сконцентрированное на достижение цели (желание сделать что - либо).
- D. Создание заинтересованности кого - либо к конкретной деятельности.

40. Управление ростом карьеры - это

- A. Перемещение.
- B. Продвижение.
- C. Назначение.
- D. Расстановка.

Answer: B

41. Параллельная реализация отдельных стадий (исходя из их задач и методов) представляет собой:
- А. линейный инновационный процесс;
  - В. интегрированный инновационный процесс;
  - С. дифференцированный инновационный процесс;
  - Д. сетевой инновационный процесс.
42. Параллельно-последовательное осуществление стадий процессов изменения управления персоналом (исходя из целей и функций) представляет собой:
- А. интегрированный инновационный процесс;
  - В. дифференцированный инновационный процесс;
  - С. линейный инновационный процесс;
  - Д. сетевой инновационный процесс.
43. Параллельная реализация отдельных стадий альянсом предприятий на принципах “открытых инноваций” представляет собой:
- А. интегрированный инновационный процесс;
  - В. сетевой инновационный процесс;
  - С. дифференцированный инновационный процесс;
  - Д/ линейный инновационный процесс.
44. Прогнозирование — это:
- А. комплекс целей и установок, правил принятия решений и способов перевода предприятия из существующего положения в целевое состояние на основе внедрения инноваций;
  - В. способ научного предвидения, определяющий вероятные пути и результаты предстоящего развития конкретной системы в более или менее отдаленном будущем;
  - С. совокупность взаимосвязанных последовательных этапов, связанных с инициацией, разработкой и реализацией результатов научных и управленческих разработок в виде усовершенствованной кадровой системы.
45. Инновационная стратегия организации — это:
- А. система научно основанных суждений о возможных состояниях объекта в будущем, об альтернативных путях его развития и о сроках их осуществления;
  - В. комплекс целей и установок, правил принятия решений и способов перевода предприятия из существующего положения в целевое состояние на основе внедрения инноваций;
  - С. совокупность взаимосвязанных последовательных этапов, связанных с инициацией, разработкой и реализацией результатов научных и управленческих разработок в виде усовершенствованной кадровой системы.
46. Инновационный процесс представляет собой:
- А. комплекс целей и установок, правил принятия решений и способов перевода предприятия из существующего положения в целевое состояние на основе внедрения инноваций;
  - В. совокупность взаимосвязанных последовательных этапов, связанных с инициацией, разработкой и реализацией результатов научных и управленческих разработок в виде усовершенствованной кадровой системы;
  - С. систему научно основанных суждений о возможных состояниях объекта в будущем, об альтернативных путях его развития и о сроках их осуществления.
47. Возникновение научной организации труда связано:
- А. второй промышленной (технологической) революцией;
  - В. с первой промышленной революцией;
  - С. третьей промышленной революцией.
48. Основная цель государственной инновационной политики:
- А. повышение эффективности использования научно- производственного потенциала страны;

В. формирование научного, образовательного и технологического комплекса, обеспечивающего устойчивое инновационное развитие страны, ее экономическую и технологическую независимость, национальную безопасность, глобальную конкурентоспособность;

С. увеличение национального богатства страны на основе эффективного использования природно-ресурсного трудового и научно-технического потенциала.

49. К институтам разработки и реализации государственной политики в сфере инновационного развития экономики относится:

- А. Российская академия наук РФ;
- В. Минэкономразвития РФ;
- С. Венчурный инновационный фонд.

7. К институтам производства и распространения знаний относятся:

- А. Центр стратегических разработок;
- В. Российская академия наук РФ;
- С. технопарки, технополисы, наукограды.

50. К специфическим инструментам государственного регулирования инновационной сферы не относится:

- А. система госзакупок;
- В. доходность бюджета;
- С. программы государственно-частного партнерства;
- Д. преференции.

51. К косвенным методам государственного регулирования инновационной деятельности не относится:

- А. уменьшение налоговой ставки;
- В. прямое финансирование;
- С/ льготное кредитование.

52. 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:

- А. инновационный потенциал отдельного работника;
- В. инновационная активность;
- С. инновационный потенциал предприятия.

53. Комплексная характеристика инновационной деятельности предприятия, отражающая темпы и масштабы осуществляемых на нем инновационных процессов, — это:

- А. инновационная деятельность;
- В. инновационная активность;
- С. инновационный потенциал.

54. Способность организации к инновационной деятельности и готовность системы к реализации инновационного проекта представляет собой:

- А. инновационную активность организации;
- В. инновационные возможности организации;
- С. инновационный потенциал организации.

55. К показателям, описывающим способность предприятия к осуществлению инновационной деятельности, не относятся:

- А. ментальные, культурные, институциональные особенности предприятия;
- В. экономическое равновесие и экономическая устойчивость в развитии;
- С. организационно-управленческие и технико-технологические характеристики.

56. К критериям оценки характеристик персонала при исследовании инновационного потенциала предприятия не относятся:

- А. образование и профпригодность;
- В. гибкость системы управления;
- С. инициативность персонала;

D. открытость руководства;

57. К критериям оценки системы управления при исследовании инновационного потенциала предприятия не относятся:

A. материальное обеспечение инновационной деятельности;

B. формализация проведения трудовых процессов;

C/ кадровое обеспечение инновационной деятельности;

D/ информационное обеспечение системы;

58. Человек, предпринимая необходимые действия для распространения новаций и их превращение в инновации, является:

A. новатором;

B. инноватором;

C. инновационным менеджером.

59. Человек, разработавший кадровое новшество или который вносит новые, прогрессивные приемы или идеи в систему управления персоналом, является:

A. инноватором;

B. новатором;

C. инновационным менеджером.

60. Участники инновационной деятельности организации, получающие полную свободу действий на 5 лет:

A. “альтернативный персонал”;

B. “вольные сотрудники”;

C. “информационные звезды”;

C. “золотые воротнички”.

Ответы – «B»

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

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося. Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях. Исключение составляет устный опрос, который может проводиться в начале или конце лекции в течение 15-20 мин. с целью закрепления знаний терминологии по дисциплине. При оценке компетенций принимается во внимание формирование профессионального мировоззрения, определенного уровня включённости в занятия, рефлексивные навыки, владение изучаемым материалом.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки.

2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.

3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.

4. Соблюдение последовательности проведения оценки.

**Текущая аттестация обучающихся.** Текущая аттестация обучающихся по дисциплине «Менеджмент» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ОАНО ВО МПСУ и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине «Инновационный менеджмент в управлении персоналом» проводится в форме опроса и контрольных мероприятий по оцениванию

фактических результатов обучения обучающихся и осуществляется преподавателем дисциплины.

Объектами оценивания выступают:

1. учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
2. степень усвоения теоретических знаний в качестве «ключей анализа»;
3. уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
4. результаты самостоятельной работы (изучение книг из списка основной и дополнительной литературы).

Активность обучающегося на занятиях оценивается на основе выполненных обучающимся работ и заданий, предусмотренных данной рабочей программой дисциплины.

Кроме того, оценивание обучающегося проводится на текущем контроле по дисциплине. Оценивание обучающегося на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия обучающегося (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

Оценивание обучающегося носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период с выставлением оценок в ведомости.

**Промежуточная аттестация обучающихся.** Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине «Инновационный менеджмент в управлении персоналом» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ОАНО ВО «МПСУ» и является обязательной.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Менеджмент» проводится в соответствии с учебным планом на 3 курсе, в 5 семестре для всех форм обучения в виде экзамена в период зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с графиком проведения.

Обучающиеся допускаются к экзамену по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Оценка знаний обучающегося на зачете определяется его учебными достижениями в семестровый период и результатами текущего контроля знаний и выполнением им заданий.

Знания умения, навыки обучающегося на зачете оцениваются как: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного данной рабочей программой.

## **7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **а) основная литература:**

1. Блинов, А. О. Теория менеджмента [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / А. О. Блинов, Н. В. Угрюмова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2016. — 304 с. — 978-5-394-02404-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60524.html>
2. Граничин О.Н. Информационные технологии в управлении [Электронный ресурс]/ Граничин О.Н., Кияев В.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016.— 377 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57379>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Беляев Ю.М. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс]: учебник/ Беляев Ю.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Южный институт

менеджмента, 2013.— 220 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14041>.— ЭБС «IPRbooks»

**б) дополнительная литература:**

1. Аверченков В.И. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов/ Аверченков В.И., Ваинмаер Е.Е.— Электрон. текстовые данные.— Брянск: Брянский государственный технический университет, 2012.— 293 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/6995>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Берестов В.В. Менеджмент и инновации на малых и средних предприятиях [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Берестов В.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Юриспруденция, 2015.— 132 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48781>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Экономика и управление на предприятии [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ А.П. Агарков [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 400 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24842>.— ЭБС «IPRbooks»

**8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

<b>Вид деятельности</b>	<b>Методические указания по организации деятельности студента</b>
Лекция	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, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.
Индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор

	<p>необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, зачету, экзамену); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, тесты; выполнение творческих заданий). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы предусматривает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля;</li> <li>• валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить);</li> <li>• дифференциацию контрольно-измерительных материалов.</li> </ul> <p>Формы контроля самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем;</li> <li>• организация самопроверки,</li> <li>• взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии;</li> <li>• проведение письменного опроса;</li> <li>• проведение устного опроса;</li> <li>• организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой;</li> <li>• защита отчетов о проделанной работе.</li> </ul>
Опрос	<p>Опрос - это средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выявление объема знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Проблематика, выносимая на опрос определена в заданиях для самостоятельной работы обучающегося, а также может определяться преподавателем, ведущим семинарские занятия. Во время</p>



	<p>проведения опроса обучающийся должен уметь обсудить с преподавателем соответствующую проблематику на уровне диалога.</p>
<p>Коллоквиум</p>	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• выяснение качества и степени понимания учащимися лекционного материала;</li> <li>• развитие и закрепление навыков выражения учащимися своих мыслей;</li> <li>• расширение вариантов самостоятельной целенаправленной подготовки учащихся;</li> <li>• развитие навыков обобщения различных литературных источников;</li> <li>• предоставление возможности учащимся сопоставлять разные точки зрения по рассматриваемому вопросу.</li> </ul> <p>В результате проведения коллоквиума преподаватель должен иметь представление:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• о качестве лекционного материала;</li> <li>• о сильных и слабых сторонах своей методики чтения лекций;</li> <li>• о сильных и слабых сторонах своей методики проведения семинарских занятий;</li> <li>• об уровне самостоятельной работы учащихся;</li> <li>• об умении обучающихся вести дискуссию и доказывать свою точку зрения;</li> <li>• о степени эрудированности учащихся;</li> <li>• о степени индивидуального освоения материала конкретными обучающимися.</li> </ul> <p>В результате проведения коллоквиума обучающийся должен иметь представление:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• об уровне своих знаний по рассматриваемым вопросам в соответствии с требованиями преподавателя и относительно других студентов группы;</li> <li>• о недостатках самостоятельной проработки материала;</li> <li>• о своем умении излагать материал;</li> <li>• о своем умении вести дискуссию и доказывать свою точку зрения.</li> </ul> <p>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 практических 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 обучающиеся 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 обучающиеся сформулировали изложенные в программе понятия, высказали несовпадающие точки зрения и привели практические примеры. За</p>

	преподавателем остается роль модератора (ведущего дискуссии), который в конце «лишь» суммирует совместно полученные результаты.
Тестирование	<p>Контроль в виде тестов может использоваться после изучения каждой темы курса. Итоговое тестирование можно проводить в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• компьютерного тестирования, т.е. компьютер произвольно выбирает вопросы из базы данных по степени сложности;</li> <li>• письменных ответов, т.е. преподаватель задает вопрос и дает несколько вариантов ответа, а обучающийся на отдельном листе записывает номера вопросов и номера соответствующих ответов.</li> </ul> <p>Для достижения большей достоверности результатов тестирования следует строить текст так, чтобы у обучающихся было не более 40 – 50 секунд для ответа на один вопрос. Итоговый тест должен включать не менее 60 вопросов по всему курсу. Значит, итоговое тестирование займет целое занятие. Оценка результатов тестирования может проводиться двумя способами:</p> <p>1) по 5-балльной системе, когда ответы студентов оцениваются следующим образом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «отлично» – более 80% ответов правильные;</li> <li>- «хорошо» – более 65% ответов правильные;</li> <li>- «удовлетворительно» – более 50% ответов правильные.</li> </ul> <p>Обучающиеся, которые правильно ответили менее чем на 70% вопросов, должны в последующем пересдать тест. При этом необходимо проконтролировать, чтобы вариант теста был другой;</p> <p>2) по системе зачет-незачет, когда для зачета по данной дисциплине достаточно правильно ответить более чем на 70% вопросов.</p>
Подготовка к экзамену	<p>При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др. Основное в подготовке к сдаче экзамена по дисциплине «Инновационный менеджмент в управлении персоналом» - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать экзамен. При подготовке к сдаче экзамена обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. Подготовка к экзамену включает в себя три этапа:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• самостоятельная работа в течение семестра;</li> <li>• непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса;</li> <li>• подготовка к ответу на задания, содержащиеся в билетах (тестах) экзамена.</li> </ul> <p>Для успешной сдачи экзамена по дисциплине «Инновационный менеджмент в управлении персоналом» обучающиеся должны принимать во внимание, что:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• все основные вопросы, указанные в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить;</li> <li>• указанные в рабочей программе формируемые профессиональные компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы студентом;</li> <li>• семинарские занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на экзамене;</li> <li>• готовиться к экзамену необходимо начинать с первой лекции и первого семинара.</li> </ul>

## **9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Инновационный менеджмент в управлении персоналом» необходимо использование следующих помещений:

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения (мебель аудиторная (столы, стулья, доска), стол, стул преподавателя) и технические средства обучения (персональный компьютер; мультимедийное оборудование);

- помещение для самостоятельной работы обучающихся: специализированная мебель и компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

## **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

### **10.1 Лицензионное программное обеспечение:**

1. Операционная система Microsoft Windows XP Professional Russian — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);

2. Операционная система Microsoft Windows 7 Professional — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);

3. Программный пакет Microsoft Office 2007 — лицензия № 45829385 от 26.08.2009;

4. Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional — лицензия № 48234688 от 16.03.2011;

5. Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional — лицензия № 49261732 от 04.11.2011;

6. Комплексная система антивирусной защиты DrWEB Enterprise Suite — лицензия № 126408928;

7. 1С: Бухгалтерия 8 учебная версия — лицензионный договор № 01/200213 от 20.02.2013;

8. Программный комплекс IBM SPSS Statistic BASE — лицензионный договор № 20130218-1 от 12.03.2013;

9. Программный пакет LibreOffice — свободная лицензия Lesser General Public License

10. Корпоративная платформа Microsoft Teams. Проприетарная лицензия.

### **10.2. Электронно-библиотечная система:**

Электронная библиотечная система (ЭБС): <http://www.iprbookshop.ru/>

### **10.3. Современные профессиональные баз данных:**

1. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>

2. Портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании"  
<http://www.ict.edu.ru>
3. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru/>
4. Национальная электронная библиотека <http://www.nns.ru/>
5. Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки  
<http://www.rsl.ru/ru/root3489/all>
6. Web of Science Core Collection — политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных —  
<http://webofscience.com>
7. Полнотекстовый архив ведущих западных научных журналов на российской платформе Национального электронно-информационного консорциума (НЭИКОН) <http://neicon.ru>
8. Базы данных издательства Springer <https://link.springer.com>
9. [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru) Сайт Министерства финансов РФ
10. <http://gks.ru> Сайт Федеральной службы государственной статистики
11. [www.skrin.ru](http://www.skrin.ru) База данных СКРИН (крупнейшая база данных по российским компаниям, отраслям, регионам РФ)
12. [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru) Сайт Центрального Банка Российской Федерации
13. <http://moex.com/> Сайт Московской биржи
14. [www.fcsm.ru](http://www.fcsm.ru) Официальный сайт Федеральной службы по финансовым рынкам (ФСФР)
15. [www.rbc.ru](http://www.rbc.ru) Сайт РБК («РосБизнесКонсалтинг» - ведущая российская компания, работающая в сферах масс-медиа и информационных технологий)
16. [www.expert.ru](http://www.expert.ru) Электронная версия журнала «Эксперт»
17. <http://ecsn.ru/> «Экономические науки»

#### **10.4. Информационные справочные системы:**

1. Информационно-правовая система «Консультант+»
2. Информационно-справочная система «LexPro»
3. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>
4. [www.garant.ru](http://www.garant.ru) Информационно-правовая система Гарант

### **11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по личному заявлению обучающегося разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы, и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в ОАНО ВО «МПСУ». В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальном зале, оборудованные программами не визуального доступа к информации, экранными

увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения: Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная лупа; Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранный диктор; Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная клавиатура; экранная лупа OneLoupe; речевой синтезатор «Голос».

## 12.Лист регистрации изменений

Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена и утверждена на заседании Ученого совета от «22» марта 2021 г. протокол №5

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена решением Ученого совета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12.08.2020 г. N 954.	Протокол заседания Ученого совета от «22» марта 2021 года протокол №5	01.09.2021
2.			
3.			