Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»)

Факультет права экономики и управления
Кафедра теоретических основ экономики и правоведения

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0233C9D60038B01A9E48C1A3FBB4A9D9F6
Владелец: Титов Сергей Николаевич
Действителен: с 07.07.2023 до 28.04.2038

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методической работе
С.Н. Титов

ИННОВАЦИОННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ

Программа учебной дисциплины модуля Технологии управления персоналом

основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки
38.03.03 Управление персоналом,

направленность (профиль) образовательной программы
Управление персоналом
(очно-заочная форма обучения)

Составитель: Щеглова А.Е.,
доцент кафедры теоретических основ экономики и правоведения, к.п.н., доцент

Рассмотрено и одобрено на заседании ученого совета факультета права, экономики и управления, протокол от «30» мая 2023 г. №9

Ульяновск, 2023

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Инновационный менеджмент в управлении персоналом» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Дисциплины (модули), модуля «Технологии управления персоналом» учебного плана основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) образовательной программы «38.03.03 Управление персоналом», очно-заочной формы обучения.

Дисциплина опирается на результаты обучения, сформированные в рамках изучения в 3 семестре дисциплины «Основы кадровой политики и кадрового планирования».

Результаты изучения дисциплины являются основой для изучения дисциплин и прохождения практик: «Методы принятия управленческих решений», ознакомительной практики.

1. Перечень планируемых результатов обучения (образовательных результатов) по дисциплине

Целью освоения дисциплины «Инновационный менеджмент в управлении персоналом» является формирование у будущих специалистов теоретических знаний и практических навыков в области управления инновационным потенциалом трудовых ресурсов с использованием современных технологий и механизмов инновационного менеджмента.

Задачами дисциплины «Инновационный менеджмент в управлении персоналом» являются:

- изучение вопросов организации инновационной деятельности;
- освоение теоретических знаний и практических навыков в области инновационного управления персоналом;
- формирование навыков проведения кадровых реформ;
- приобретение умений разработки стратегии управления человеческими ресурсами организации, планирования и осуществления мероприятий, направленных на реализацию нововведений в кадровой работе.

В результате освоения программы бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «Инновационный менеджмент в управлении персоналом» (в таблице представлено соотнесение образовательных результатов обучения по дисциплине с индикаторами достижения компетенций):

Компетенция и индикаторы ее достижения в дисциплине	Образовательные результаты дисциплины (этапы формирования дисциплины)		
	знает	умеет	владеет
ПК-15 Способен вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом ПК-15.1 знает сущность, классификацию и функции инноваций в сфере управления персоналом;	ОР-1 – теоретические основы инновацион-ного менеджмента ОР-2 – принципы и	ОР-3 – использовать современные тех-нологии управления инновационными преобразованиями в кадровой работе	ОР-4 – навыка-ми разработки программ и проектов ново-введений в кадровой рабо-

ПК-15.2 умеет придерживаться заданной последовательности этапов инновационного проектирования в сфере управления персоналом; ПК-15.3 умеет определять эффективность внедрения инноваций в сфере управления персоналом.	методы инновацион-ного менеджмента в кадровой работе		те организации

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

Номер семестра	Учебные занятия							Форма промежуточной аттестации
	Всего		Лекции, час	Практические занятия, час	в т.ч. практическая подготовка, час	Лабораторные занятия, час	Самостоят. работа, час	
	Трудоемк.							
	Зач. ед.	Часы						
4	2	72	8	12	2	-	52	Зачет
Итого:	2	72	8	12	2	-	52	Зачет

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

3.1.Указание тем (разделов) и отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Наименование раздела и тем	Количество часов по формам организации обучения			
	Лекционные занятия	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
4 семестр				
Тема 1. Понятие инновационного менеджмента	2	-	-	6

Тема 2. Кадровые инновации	2	-	-	6
Тема 3. Организационно-управленческие инновации	2	-	-	6
Тема 4. Стратегическое управление кадровыми инновациями	2	2	-	6
Тема 5. Интеллектуальная собственность	-	2	-	6
Тема 6. Инновационное управление трудом	-	2	-	6
Тема 7. Инновации в сфере обучения персонала	-	2	-	6
Тема 8. Инновации в сфере комплектации персонала	-	2	-	6
Тема 9. Персонал организации как источник инноваций	-	2	-	4
ИТОГО:	**8**	**12**	**-**	**52**

3.2.Краткое описание содержания тем (разделов) дисциплины

4 семестр

Тема 1. Понятие инновационного менеджмента

Инновационный менеджмент: сущность, цели и задачи, место и функции. Понятие инноваций. Классификация инноваций. Изменения в управлении персоналом как разновидность управленческих инноваций.

Тема 2. Кадровые инновации

Кадровые инновации и их классификация. Основные цели и задачи, функции, методы и этапы кадровых инноваций. Эффективность кадровых инноваций.

Тема 3. Организационно-управленческие инновации

Внутренние структурно-управленческие инновации. Внешние структурно-управленческие инновации.

Тема 4. Стратегическое управление кадровыми инновациями

Инновационные стратегии: сущность и методы. Инновационные проекты и программы: понятие, содержание, порядок разработки и реализации. Управление инновационными программами и проектами. Программно-целевое управление.

Тема 5. Интеллектуальная собственность

Сущность и объекты интеллектуальной собственности. Управление интеллектуальной собственностью. Правовые механизмы защиты объектов интеллектуальной собственности.

Тема 6. Инновационное управление трудом

Инновации в материальном стимулировании. Инновации в нематериальном стимулировании.

Тема 7. Инновации в сфере обучения персонала

Инновации в сфере внеорганизационного обучения. Инновации в сфере организационного обучения.

Практическая подготовка: посещение факультета образовательных технологий и непрерывного образования УлГПУ им. И.Н. Ульянова, анализ деятельности в сфере повышения квалификации и профессиональной переподготовки различных категорий специалистов.

Тема 8. Инновации в сфере комплектации персонала

Инновации в сфере отбора персонала. Инновации в сфере сокращения персонала.

Тема 9. Персонал организации как источник инноваций

Инновационный потенциал персонала организации. Инновационное поведение работников. Инновационный климат. Управление персоналом проектных групп как эффективным инструментом реализации инноваций. Управление сопротивлением инновационным изменениям. Роль руководителя в активизации инновационной деятельности персонала.

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

Самостоятельная работа студентов является особой формой организации учебного процесса, представляющая собой планируемую, познавательно, организационно и методически направляемую деятельность студентов, ориентированную на достижение конкретного результата, осуществляемую без прямой помощи преподавателя. Самостоятельная работа студентов является составной частью учебной работы и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний и навыков, поиск и приобретение новых знаний, а также выполнение учебных заданий, подготовку к предстоящим занятиям и экзамену. Она предусматривает, как правило, разработку рефератов, написание докладов, выполнение творческих, индивидуальных заданий в соответствии с учебной программой (тематическим планом изучения дисциплины). Тема для такого выступления может быть предложена преподавателем или избрана самим студентом, но материал выступления не должен дублировать лекционный материал. Реферативный материал служит дополнительной информацией для работы на практических занятиях. Основная цель данного вида работы состоит в обучении студентов методам самостоятельной работы с учебным материалом. Для полноты усвоения тем, вынесенных в практические занятия, требуется работа с первоисточниками. Курс предусматривает самостоятельную работу студентов со специальной литературой. Следует отметить, что самостоятельная работа студентов результативна лишь тогда, когда она выполняется систематически, планомерно и целенаправленно.

Задания для самостоятельной работы предусматривают использование необходимых терминов и понятий по проблематике курса. Они нацеливают на практическую работу по применению изучаемого материала, поиск библиографического материала и электронных источников информации, иллюстративных материалов. Задания по самостоятельной работе даются по темам, которые требуют дополнительной проработки.

Общий объем самостоятельной работы студентов по дисциплине включает аудиторную и внеаудиторную самостоятельную работу студентов в течение семестра.

Аудиторная самостоятельная работа осуществляется в форме выполнения тестовых заданий контрольной работы, практических заданий по дисциплине. Аудиторная самостоятельная работа обеспечена базой тестовых материалов.

Внеаудиторная самостоятельная работа осуществляется в формах:

- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к мини-выступлениям.

Материалы, используемые для текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине

Контрольная работа

Тестовые задания:

1. Инновационный менеджмент – это:

а) совокупность принципов, методов и форм управления инновационными процессами, инновационной деятельностью, занятыми этой деятельностью организационными структурами и их персоналом.

б) менеджмент, направленный на развитие и эффективное использование кадрового потенциала организации.

в) научная концепция и основанная на ней комплексная система организации, управления и анализа нововведений, связанных с поиском и отбором кадров, ориентированная в конечном счете на обновление и эффективное функционирование кадрового потенциала организации.

2. Целями инновационно-кадрового менеджмента являются:

а) обеспечение эффективных масштабов и темпов обновления ее кадровой системы в соответствии с текущими и перспективными интересами и целями организации, современными закономерностями развития персонала, требованиями и стандартами государства, рынка и профсоюзов к уровню развития человеческих ресурсов

б) организация эффективной деятельности по удовлетворению потребностей клиентов

в) создание системы эффективного управления персоналом, сопровождение проводимых в компании изменений.

3. Функционирование – это:

а) цикличное воспроизводство каких-то действий

б) периодически вводимые разовые новшества, качественно меняющие состояние и уровень некоторой системы, процесса

в) активное наращивание положительных сдвигов, равномерное накапливание их количества

4. Функционирование и развитие:

а) вступают в противоречие

б) выступают в диалектическом единстве

в) начинаются одновременно

г) заканчиваются одновременно

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

а) создать такие условия, когда освоение новшеств станет условием сохранения системы

б) приспособить новшество к особенностям функционирования организации,

в) инновационный импульс вызвать внутри самой системы, а инновационные решения научиться осуществлять на систематической основе

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

а) противоречия между изменением и стабильностью

б) противоречия между инновацией и объемом последствий

в) противоречия между производственными подразделениями и отделом НИОКР

г) противоречия между проектом и средами его внедрения

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

а) между изменением и стабильностью

б) между инновацией и объемом последствий

в) между проектом и средами его внедрения

8. Какое из предложенных высказываний правильно:

а) «кризис» – «перелом», то есть быстрое, скачкообразное изменение состояния; «лизис» - постепенное, плавное изменение процесса

б) «лизис» - это качественное изменение, качественный скачок; «кризис»- количественное изменение, не затрагивающее качество

9. Научно-технический прогресс представляет собой:

а) использование передовых достижений науки и техники, технологии в хозяйстве, в производстве с целью повышения эффективности и качества производственных процессов, лучшего удовлетворения потребности людей.

б) совокупность качественных изменений в технике, технологии и организации производства, происходящих под воздействием крупных научных достижений и открытий и оказывающих определенное влияние на социально-экономические условия общественной жизни.

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

а) оценка эффективности кадровых нововведений

б) организация кадровых нововведений и контроль их реализации

в) аттестация и оценка труда кадров инновационных структур и инновационных качеств персонала

г) поиск и отбор новаторских кадров

11. Основные положения теории инноваций были предложены:

а) в работах С.П. Аукуционека

б) экономистом Й. Шумпетером

в)западноевропейским исследователем Г. Меншом

г) западноевропейским исследователем Х. Фрименом

12. Нововведение – это:

а) новый порядок, новый метод, изобретение.

б) новшество, задействованное в динамике и до определенной степени развившееся

в) принятое к распространению новшество

13. Нововведение – это:

а) открытие, установление неизвестных ранее закономерностей, свойств или явлений б) изобретение нового поколения или модели техники, новогоспособа его производства

в) рационализаторское предложение

г) любой внедренный новый продукт, новый способ его применения

д) какие-либо изменения в организационной, коммерческой, управленческой деятельности

14. Постепенное или разовое нарастание одного и того же качества или количества - это:

а) инновация

б) не инновация

15. Что первично?

а)новация

б) инновация

16. С чем Вы согласны?

а) новшество - предмет нововведения
б) нововведение - предмет новшества

17. Новый порядок, новый обычай, новый метод, изобретение, новое явление, то есть изменение в уровне познания – это
а) инновация
б) новшество
в) инновационный процесс
г) рационализаторское предложение

18 Нововведение представляет собой:
а) конкретный результат разработки новой научной идеи, имеющий форму образца новой техники, конструкционного материала для производства какой-либо продукции, отличающийся от применявшихся ранее качественными характеристиками, позволяющими повысить эффективность производства
б) процесс внедрения, распространения и использования новшеств с целью непосредственного удовлетворения общественных потребностей в продуктах, услугах, процессах более высокого качественного уровня
в) коммерческое использование результатов творческой деятельности, нацеленной на разработку, создание и распространение новых конкурентоспособных видов продукции, технологий, форм и методов управления, основу которых составляют объекты интеллектуальной собственности

19. Является ли понятие "нововведение" синонимом английского слова an novation (новация)?:
а) да
б) нет

20. Что понимается под новшеством (новацией) в инноватике? (уберите лишнее):
а) новый порядок
б) новый обычай
в) новый метод
г) изобретение
д) новое явление (открытие)
е) рационализаторское предложение

21. Что понимается под нововведением (инновацией) в инноватике?:
а) практическое использование новшества с момента технологического освоения производства и масштабного распространения в качестве новых продуктов и услуг
б) использование новшества в технологии производства продуктов и выполнения услуг
в) освоение производства и масштабное распространение новых продуктов и услуг

22. Под новшеством понимается:
а) внедренный новый продукт или услугу, новый способ их производства, освоение нового рынка
б) изменение в организационной, коммерческой управленческой деятельности
в) новый порядок, новый обычай, новый метод, изобретение, новое явление, то есть изменение в уровне познания.
г) рационализаторское предложение

23 Открытие представляет собой:
а) новые приборы, механизмы, инструмент, созданные человеком.

б) процесс получения ранее неизвестных данных или наблюдение ранее неизвестного явления

24. Являются ли изобретения, появившиеся в результате гениального озарения предметом инновационного менеджмента

а) да

б) нет

25. Кадровое нововведение это:

а) любое организованное решение, система, процедура или метод управления, существенно отличающиеся от сложившейся практики и впервые используемые в данной организации

б) целевая деятельность по внедрению новшеств, направленная на повышение уровня и способности кадров решать задачи эффективного функционирования и развития социально-экономических структур (организаций и их подразделений)

26. Кадровые нововведения эволюционного и модифицирующего характера направлены на:

а) постепенное и частичное обновление кадровых систем.

б) коренное и масштабное обновление кадров

в) кардинальное изменение (обновление) кадрового потенциала в соответствии с качественно новыми целями и задачами развития социально-экономических систем и структур

27. Можно ли назвать нововведением учреждение новой должности:

а) да

б) нет

в) с некоторой долей условности

28. Является ли назначение нового руководителя инновацией?

а) да

б) нет

в) с некоторой долей условности (когда как, смотря какого)

29. Какие проблемы оказываются в центре внимания инновационных менеджеров:

а) построение теории непрерывности инновационного процесса, поскольку, в целом, эффективность инновационного процесса обеспечивается не столько результативностью каждой стадии, сколько скоростью перехода от предыдущей к последующей

б) оптимизация структуры активов фирмы

в) построение единой теории инновационного процесса, когда каждое нововведение рассматривается в контексте с другими

г) вопросы управления персоналом изобретателей и исследователей

30. Инноваторы, изобретающие в рамках основной специальности, но вне служебных обязанностей являются:

а) самодеятельными

б) профессиональными

в) лидерами

г) последователями

31. Участников инновационного процесса, которые являются генераторами научных знаний, называют

а) новаторы

б) ранние реципиенты

в) раннее большинство

г) отстающие

32. Отдел менеджмента инноваций – это:

а) подразделение, которое исходя из целей организации по инновационной деятельности и состояния ресурсов на основании технико-экономических ресурсов оптимизирует загрузку всех исполнителей по времени и подготавливает для утверждения высшим менеджментом проект плана (программы) работ по инновациям

б) самостоятельное подразделение, осуществляющее контроль и координацию инновационной деятельности в рамках организации в целом, согласование целей и направлении организационно-технического развития, разработок планов и программ инновационной деятельности, наблюдение за разработкой инноваций и их внедрением, рассмотрение программ создания инноваций.

33. Кружок качества – это:

а) временная многофункциональная группа специалистов из разных подразделений, создаваемая для преодоления разрыва между разработкой и реализацией кадрового нововведения;

б) небольшая группа рабочих или/и специалистов (около 10 человек), работающих совместно на одном производственном участке или выполняющих одно задание.

34. Специалист, ориентированный на решение внешних инновационных проблем, называется:

а) антрепренер

б) администратор

в) лидер

д) интрапренер

35. Самостоятельный и выводящий из кризиса интрапренер:

а) разрабатывает новые формы деловой активности, используя бездействующие (ре-зервные) мощности и ресурсы (в том числе кадровые);

б) разрабатывает возможности внутрифирменного производства тех продуктов и услуг (включая подготовку новых кадров), которые прежде приобретались на рынке;

в) ведет свое подразделение по новому направлению посредством операций на откры-том рынке в качестве независимого контрагента;

г) модифицирует организационную культуру для поддержки творческой инициативы и инноватики;

д) предпринимает инновации, чтобы сделать основной бизнес фирмы более эффективным.

36. «Золотые воротнички» – это:

а) сотрудники, которые по своему должностному статусу должны заниматься новаторством

б) высококвалифицированные ученые и специалисты, обладающие предпринимательским подходом к использованию своих профессиональных знаний.

в) ключевые специалисты лабораторий НИОКР

г) внештатные временные сотрудники, к услугам которых прибегают при нехватке собственного персонала

37. Стратегия нововведений (инновационная политика) направлена на:

а) внедрение новых технологий и видов продукции

б) маркетинговые исследования

в) улучшение качества продукции

г) улучшение имиджа фирмы

38. Инновационная деятельность включает (уберите лишнее):

а) прикладные исследования

б) конструкторские, проектные, технологические разработки

в) создание опытных образцов

г) фундаментальную науку

39. Какое понятие шире:

а) инновационная деятельность

б) научно-технический прогресс

40. Инновационная деятельность является (уберите лишнее):

а) продуктивной, предметно-практической деятельностью, и представляет собой такое изменение окружающего мира, при котором новые идеи и новые знания принимают реальные формы, имеют практический, предметный результат,

б) деятельностью, направленной на использование результатов научных исследований с целью получения нового или значительно усовершенствованного продукта, способа его производства или применения.

в) процессом создания, освоения и распространения новых видов продукции, услуг, технологий, сырья и материалов, методов организации производства и управления.

г) деятельностью, которая включает фундаментальные, прикладные исследования, конструкторские, проектные, технологические разработки, создание опытных образцов.

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

а) реинжиниринг

б) диффузия инноваций

в) нововведения-продукты

г) нововведения-процессы

д) поисковые НИОКР

е) фундаментальные исследования

ж) модификация продуктов (включая сферу услуг)

42. Инновационный процесс – это

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

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

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

43. Что такое инновационный лаг?

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

б) период проведения исследований

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

г) период окупаемости инвестиций в инновацию

Вопросы для самостоятельного изучения обучающимися (темы мини-выступлений)

1. Наука и инновационный прогресс.
2. Научно-техническая революция и научно-технический прогресс в свете инновационного кадрового менеджмента
3. Роль инноваций на современном этапе развития.
4. Управление инновациями в кадровой работе.
5. Инновационный потенциал сотрудников организации.
6. Необходимость разработки и внедрения нововведений в практику кадровой работы
7. Основные направления внедрения инноваций в кадровую работу.
8. Концепция инновационного процесса в кадровой работе
9. Анализ существующей системы разработки и внедрения нововведений в кадровой работе на предприятии.
10. Государственные приоритеты в сфере инновационного менеджмента в кадровой работе.
11. Инновационная политика в кадровой работе и ее разработка.
12. Инновационный менеджер. Кадровая элита.
13. Менеджеры как субъекты управления
14. Инновационный эксперимент: понятие, функции и задачи.
15. Внедрение нововведений. Управление технологией внедрения нововведений.
16. Управление процессом адаптации сотрудников организации к инновациям.
17. Сопровождение нововведений: понятие, цели, задачи и виды.
18. Сопровождения инноваций на основе модели сезонности.
19. Экономическая и социальная эффективность нововведений в кадровой работе: критерии определения.
20. Управление персоналом в инновационной организации.

Перечень практических заданий

1. Подготовьте список из десяти слов, которые Вы связываете с инновациями, классифицируйте слова, которые у вас записаны. Являются ли предлагаемые слова синонимами слова «инновации». Сделайте выводы.

2. Выдающиеся инноваторы мира и России:

а) опишите жизненную ситуацию, в которой была предложена инновация;

б) дайте характеристику личности инноватора;

в) разберите стимулы и препятствия в продвижении инновации (субъективные и объективные условия зарождения и становления инновации).

Результаты задания оформите презентацией.

3. Опишите особенности развития инновационного менеджмента в 2010–2020-е гг. Охарактеризуйте основные черты шестой научной революции.

4. Для того чтобы выжить в долгосрочной перспективе, производственным организациям приходиться постоянно направлять свои усилия на то, чтобы сделать свой

продукт либо более дешевым, либо обладающим отличительными потребительскими свойствами (особыми качествами). Определите:

– особенности управления, ориентирующегося на создание ценового преимущества;

– особенности управления, ориентирующегося на создание конкурентных преимуществ за счёт качественных отличий своей продукции;

– формы организационного развития, которые, с вашей точки зрения, могут обеспечить конкурентные преимущества производственной организации.

5. Организация за несколько лет работы несколько раз практически полностью сменила состав. Тем не менее, общий стиль взаимоотношений остался прежним. В последнее время сотрудники стали замечать, что у них появились трудности в работе и стали возникать конфликты. Составьте перечень причин, которые могли вызвать изменение психологического климата в организации.

6. Выберете проблемную ситуацию и подберите соответствующие ей примеры стереотипов (включая свои варианты).

По каждому варианту стереотипного суждения:

1) определите возможные обстоятельства возникновения данной позиции;

2) охарактеризуйте возможную опасность усвоения данных стереотипов.

7. Представьте себе, что Вы генеральный директор – президент АО. В одном из подразделений на вакантное место руководителя претендует три кандидата. Один из них – Ваш давний друг и хороший специалист. Второй – отличный профессионал, кандидатуру которого поддерживают все сотрудники. Третий – опытный работник с большим стажем работы в данном АО, имеющий большое количество изобретений, идей, но не сумевший наладить нужные отношения с руководством и коллегами. В ходе обсуждения кандидатов аттестационная комиссия остановила свой выбор на второй кандидатуре. Вы должны назначить выбранного аттестационной комиссией работника на должность руководителя отдела так, чтобы Ваш друг на Вас не обиделся и чтобы третий претендент не перешел в другую фирму и не внедрил все свои новшества в своем отделе.

8. Опишите одно кадровое нововведение в организации, которое было вызвано внутренними процессами. Укажите, какие внутренние процессы повлияли на необходимость кадрового нововведения.

9. Опишите кадровое нововведение, которое произошло в организации в результате изменения внешних факторов.

10. 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?

11. 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.

Перечень учебно-методических изданий кафедры по вопросам организации самостоятельной работы обучающихся

1.Суркова, Мария Аркадьевна. Инновационный менеджмент в управлении персоналом [Текст] : учебно-методические рекомендации / ФГБОУ ВО "УлГПУ им. И. Н. Ульянова". - Ульяновск : ФГБОУ ВО "УлГПУ им. И. Н. Ульянова", 2017. - 18 с. - Список лит.: с. 18. - 1.00. URL: http://els.ulspu.ru/?song_lyric=%d0%b8%d0%bd%d0%bd%d0%be%d0%b2%d0%b0%d1%86%d0%b8%d0%be%d0%bd%d0%bd%d1%8b%d0%b9-%d0%bc%d0%b5%d0%bd%d0%b5%d0%b4%d0%b6%d0%bc%d0%b5%d0%bd%d1%82-%d0%b2-%d1%83%d0%bf%d1%80%d0%b0%d0%b2%d0%bb%d0%b5%d0%bd

5. Примерные оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Организация и проведение аттестации студента

ФГОС ВО ориентированы преимущественно не на сообщение обучающемуся комплекса теоретических знаний, но на выработку у бакалавра компетенций – динамического набора знаний, умений, навыков и личностных качеств, которые позволят выпускнику стать конкурентоспособным на рынке труда и успешно профессионально реализовываться.

В процессе оценки бакалавров необходимо используются как традиционные, так и инновационные типы, виды и формы контроля. При этом постепенно традиционные средства совершенствуются в русле компетентностного подхода, а инновационные средства адаптированы для повсеместного применения в российской вузовской практике.

Цель проведения аттестации – проверка освоения образовательной программы дисциплины-практикума через сформированность образовательных результатов.

Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра и завершает изучение дисциплины; помогает оценить крупные совокупности знаний и умений, формирование определенных компетенций.

Оценочными средствами текущего оценивания являются: доклад, тесты по теоретическим вопросам дисциплины, защита практических работ и т.п. Контроль усвоения материала ведется регулярно в течение всего семестра на практических (семинарских, лабораторных) занятиях.

№ п/п	**СРЕДСТВА ОЦЕНИВАНИЯ,** используемые для текущего оценивания показателя формирования компетенции	Образовательные результаты дисциплины
	Оценочные средства для текущей аттестации ОС-1 Контрольная работа ОС-2 Мини-выступление ОС-3 Выполнение практического задания	ОР-1 – теоретические основы инновационного менеджмента ОР-2 – принципы и методы инновационного менеджмента в кадровой работе; ОР-3 – использовать современные технологии управления инновационными преобразованиями в кадровой работе; ОР-4 – навыками разработки программ и проектов нововведений в кадровой работе организации
	Оценочные средства для промежуточной аттестации **зачет (экзамен)** ОС-4 Зачет в форме устного собеседования по вопросам	

Описание оценочных средств и необходимого оборудования (демонстрационного материала), а также процедуры и критерии оценивания индикаторов достижения компетенций на различных этапах их формирования в процессе освоения образовательной программы представлены в Фонде оценочных средств для текущего

контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине «Инновационный менеджмент в управлении персоналом».

Материалы, используемые для текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине

Материалы для организации текущей аттестации представлены в п.5 программы.

Материалы, используемые для промежуточного контроля успеваемости обучающихся по дисциплине

ОС-4 Зачет в форме устного собеседования по вопросам
Перечень вопросов к зачету

1. Инновационный менеджмент: сущность, цели и задачи, место и функции.
2. Понятие инноваций. Классификация инноваций.
3. Изменения в управлении персоналом как разновидность управленческих инноваций.
4. Кадровые инновации и их классификация.
5. Основные цели и задачи, функции, методы и этапы кадровых инноваций.
6. Эффективность кадровых инноваций.
7. Внутренние структурно-управленческие инновации.
8. Внешние структурно-управленческие инновации.
9. Инновационные стратегии: сущность и методы.
10. Инновационные проекты и программы: понятие, содержание, порядок разработки и реализации.
11. Управление инновационными программами и проектами.
12. Программно-целевое управление.
13. Сущность и объекты интеллектуальной собственности.
14. Управление интеллектуальной собственностью.
15. Правовые механизмы защиты объектов интеллектуальной собственности.
16. Инновации в материальном стимулировании.
17. Инновации в нематериальном стимулировании.
18. Инновации в сфере внеорганизационного обучения.
19. Инновации в сфере организационного обучения.
20. Инновации в сфере отбора персонала.
21. Инновации в сфере сокращения персонала.
22. Инновационный потенциал персонала организации.
23. Инновационное поведение работников.
24. Инновационный климат.
25. Управление персоналом проектных групп как эффективным инструментом реализации инноваций.
26. Управление сопротивлением инновационным изменениям.
27. Роль руководителя в активизации инновационной деятельности персонала.

В конце изучения дисциплины подводятся итоги работы студентов на лекционных и практических занятиях путем суммирования заработанных баллов в течение семестра.

Критерии оценивания знаний обучающихся по дисциплине

Формирование балльно-рейтинговой оценки работы обучающихся

		Посещение лекций	Посещение практических занятий	Работа на практических занятиях	Зачет
4 семестр	Разбалловка по видам работ	4 х 1=4 балла	6 х 1=6 баллов	158 балла	32 балла
	Суммарный макс. балл	4 балла max	10 баллов max	168 баллов max	200 баллов max

Критерии оценивания работы обучающегося по итогам 4 семестра

	Баллы (2 ЗЕ)
«зачтено»	более 100
«не зачтено»	100 и менее

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное изучение курса требует от обучающихся посещения лекций, активной работы на практических занятиях, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

Запись **лекции** – одна из форм активной самостоятельной работы обучающихся, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки. В конце лекции преподаватель оставляет время (5 минут) для того, чтобы обучающиеся имели возможность задать уточняющие вопросы по изучаемому материалу. Из-за недостаточного количества аудиторных часов некоторые темы не удается осветить в полном объеме, поэтому преподаватель, по своему усмотрению, некоторые вопросы выносит на самостоятельную работу студентов, рекомендуя ту или иную литературу. Кроме этого, для лучшего освоения материала и систематизации знаний по дисциплине, необходимо постоянно разбирать материалы лекций по конспектам и учебным пособиям. В случае необходимости обращаться к преподавателю за консультацией.

Подготовка к практическим занятиям.

При подготовке к практическим занятиям студент должен изучить теоретический материал по теме занятия (использовать конспект лекций, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, при необходимости дополнить конспект, делая в нем соответствующие записи из литературных источников). В случае затруднений, возникающих при освоении теоретического материала, студенту следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале практического занятия преподаватель знакомит студентов с темой, оглашает план проведения занятия, выдает задания. В течение отведенного времени на выполнение работы студент может обратиться к преподавателю за консультацией или разъяснениями. В конце занятия проводится прием выполненных заданий, собеседование со студентом.

Результаты выполнения практических зданий оцениваются в баллах, в соответствии с балльно-рейтинговой системой университета.

План практических занятий
4 семестр

Практическое занятие -Тема 2. Кадровые инновации

Кадровые инновации и их классификация. Основные цели и задачи, функции, методы и этапы кадровых инноваций. Эффективность кадровых инноваций.

Практическое занятие -Тема 3. Организационно-управленческие инновации

Внутренние структурно-управленческие инновации. Внешние структурно-управленческие инновации.

Практическое занятие - Тема 4. Стратегическое управление кадровыми инновациями

Решение практических ситуаций по вопросам: Инновационные стратегии: сущность и методы. Инновационные проекты и программы: понятие, содержание, порядок разработки и реализации. Управление инновационными программами и проектами. Программно-целевое управление.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, Интернет-ресурсов, необходимых для освоения дисциплины

Основная литература

1. Данилина, Е. И. Инновационный менеджмент в управлении персоналом : учебник / Е. И. Данилина, Д. В. Горелов, Я. И. Маликова. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 208 с. : ил., табл., схем. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621626 (дата обращения: 26.06.2023). – Библиогр.: с. 206-209. – ISBN 978-5-394-04205-8. – Текст : электронный.

2. Беляев, Юрий Михайлович. Инновационный менеджмент: Учебник / Российская академия естественных наук. - 2. - Москва : Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2020. - 218 с. - ВО - Бакалавриат. - ISBN 978-5-394-03555-5. URL: http://znanium.com/go.php?id=1093437

Дополнительная литература

1. Погодина, Т. В. Инновационный менеджмент : учебник / Т. В. Погодина, Т. Г. Попадюк, Н. Л. Удальцова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 343 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/textbook_5ce3cd5adeee94.37640143. - ISBN 978-5-16-018724-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2049698 (дата обращения: 26.06.2023). – Режим доступа: по подписке.

2. Управление инновациями : учебное пособие / составитель Л. Д. Котлярова. — пос. Караваево : КГСХА, 2021. — 58 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/252212 (дата обращения: 26.06.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Интернет-ресурсы

1.https://www.kadrovik-praktik.ru/ - Сайт по кадровому делопроизводству.

2. https://profkadrovik.ru/articles/document-management/kadrovoe-deloproizvodstvo/ - Сайт по кадровому делопроизводству.

Лист согласования рабочей программы
учебной дисциплины (практики)

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом
Профиль: Управление персоналом (очно-заочная форма обучения)
Рабочая программа дисциплины «Инновационный менеджмент в управлении персоналом»
Составитель: А.Е. Щеглова – Ульяновск: УлГПУ, 2023

Программа составлена с учетом федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утверждённого Министерством образования и науки Российской Федерации, и в соответствии с учебным планом.

Составители _____А.Е. Щеглова

Рабочая программа учебной дисциплины (практики) одобрена на заседании кафедры теоретических основ экономики и правоведения
"_28__" ____04_____ 2023__г., протокол № _8___

Заведующий кафедрой
_____Рябова М.А. _____28.04.2023_____
личная подпись *расшифровка подписи* *дата*

Рабочая программа учебной дисциплины (практики) согласована с библиотекой
Сотрудник библиотеки
_____Марсакова Ю.Б._____23.04.23_____
личная подпись *расшифровка подписи* *дата*

Программа рассмотрена и одобрена на заседании ученого совета факультета права, экономики и управления
"_30__" ____мая_____ 2023_ г., протокол № _9__

Председатель ученого совета факультета права, экономики и управления
_____Макарова Т.А. __30.05.2023_____
личная подпись *расшифровка подписи* *дата*