

Федеральное государственное бюджетное образовательное
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
учреждение высшего образования

И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Волгоградский институт управления
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра корпоративного управления

Утверждена
решением кафедры
корпоративного управления
Протокол от «02» сентября 2019 г.
№ 2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.24 ИННОВАЦИОННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ

(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

по направлению подготовки (специальности)

38.03.03 Управление персоналом

(код и наименование направления подготовки (специальности))

направленность (профиль/специализация)

бакалавр

квалификация

очная

год начала подготовки 2020

форма(ы) обучения

Волгоград, 2019 г.

Автор(ы)-составитель(и):

Кандидат эк.наук, доцент

Князев С.А.

Старший преподаватель

Чумак Н.А.

Заведующий кафедрой
корпоративного управления

Булетова Н.Е.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2.	Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы	4
3.	Содержание и структура дисциплины	5
4.	Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	7
5.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	23
6.	Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	27
	6.1. Основная литература	27
	6.2. Дополнительная литература.....	27
	6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	28
	6.4. Нормативные правовые документы	28
	6.5. Интернет-ресурсы	29
7.	Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	30

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

1.1. Дисциплина Б1.В.24 «Инновационный менеджмент в управлении персоналом» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-5	Способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	ОПК-5.3.1	Освоение студентами способности проводить инновационные исследования
УК ОС-5	Способность проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества	УК ОС-5.2.2.1	Способность проявлять толерантность в межкультурной среде.

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
• анализ результатов исследований в контексте целей и задач современных организаций, а также обеспечение эффективного функционирования системы управления персоналом (Приказ Минтруда России от 06.10.2015 N 691н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом»)	ОПК-5.3.1	– Умение проводить инновационные исследования
готовность к использованию знаний, связанных со способностью проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия обществ	УК ОС- 5.2.2.1	– Применение коммуникативных техник в межкультурной среде

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина Б1.В.24 «Инновационный менеджмент в управлении персоналом» принадлежит к блоку базовая часть. В соответствии с Учебным планом, по очной форме обучения дисциплина осваивается в 6 семестре, общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах составляет 2 ЗЕ (72 часа).

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области экономики, психологии, управления, политологии, юриспруденции, документоведения, а также на приобретенные ранее умения и навыки в сфере экономической теории, социологии организации, менеджмента, управления человеческими ресурсами. Знания и навыки, получаемые студентами в результате изучения дисциплины, необходимы для работы с функционирующими в современных условиях организационными структурами, персоналом, поможет при внедрении в организации инноваций.

Учебная дисциплина Б1.В.24 «Инновационный менеджмент в управлении персоналом» реализуется после изучения: Экономической теории, Экономики организации, Основ управления персоналом, Управления персоналом организации, Организационной культуры.

По очной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) – 36 часов и на самостоятельную работу обучающихся – 36 часа.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с Учебным планом – зачёт.

3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемо- сти, промежуто- чной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
6 семестр								
Тема 1	Инновации: понятие, виды, концепции.	8	2		2		4	T
Тема 2	Современные инновационные технологии и перспективные требования к персоналу.	8	2		2		4	T
Тема 3	Специфика управления персоналом в инвестиционных товариществах и хозяйственных партнерствах как организационно-правовых форм, рекомендуемых для инновационной сферы.	8	2		2		4	T
Тема 4	Инновационный рейтинг регионов как выявление факторов воздействия на инновационные характеристики персонала.	8	2		2		4	T
Тема 5	Защита прав инвесторов и инноваторов как основа формирования систем управления персоналом.	8	2		2		4	T
Тема 6	Специфика требований, предъявляемых к управлению инновационными предприятиями в системе инновационного лифта и бизнес-ангелов.	8	2		2		4	T

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 7	Внутрикорпорационные системы стимулирования инновационной деятельности. ОЭЗ.	10	4		2		4	<i>T</i>
Тема 8	Инновационные методики управления персоналом.	14	4		2		8	<i>T</i>
Промежуточная аттестация								зачёт
Всего:		72	20		16		36	2 ЗЕ

Содержание дисциплины

Тема 1. Инновации: понятие, виды, концепции.

Понятие инноваций. Инновационная экономика в контексте постиндустриального развития и экономики знаний: основные черты и принципы функционирования. Й.Шумпетер и П.Друкер об инновациях, новаторах и роли инноваций в экономике. Теория национальной инновационной системы. Теория треугольника. Теория двойной спирали. Теория тройной спирали. Инерционность траекторий развития хозяйствующих субъектов и инновационный импульс. Механизм изменения траекторий инновационного развития. Признаки инновационности фирм. Виды инноваций. Стадии развития инновационной компании, специфика их менеджмента и командных требований: посевная, старт-ап, ранний рост, расширение, выход, мезонинная.

Тема 2. Современные инновационные технологии и перспективные требования к персоналу.

Виды инновационных продуктов в сфере энергетики, медицины, строительства, здравоохранения, IT-технологий, космоса, ядерной энергетики. Требования к персоналу, связанные со спецификой технологий.

Тема 3. Специфика управления персоналом в инвестиционных товариществах и хозяйственных партнерствах как организационно-правовых форм, рекомендуемых для инновационной сферы.

Инвестиционные товарищества. Хозяйственные партнерства. Особенности формирования уставного (паевого) капитала, выхода из предприятия, управления, распределения прибыли. Специфика применения в инновационной сфере.

Тема 4. Инновационный рейтинг регионов как выявление факторов воздействия на инновационные характеристики персонала.

Инновационный рейтинг регионов: РАНХиГС, ВШЭ, Финуниверситет, НАИРИТ, В.Киселев, А.Гусев, ЦСР «Северо-запад», НИСИ, РА «Эксперт-РА». Применяемые показатели, степень коррелируемости результатов. Оценки инновационности российской экономики Росстата РФ. Мониторинг инновационной деятельности предприятий в зарубежных странах. Определение основных характеристик уровня развития персонала, исходя из специфики рейтингов.

Тема 5 . Защита прав инвесторов и инноваторов как основа формирования систем управления персоналом.

Система защиты прав интеллектуальной собственности в России и мировой практики. Виды защищаемых объектов интеллектуальной собственности. Порядок формирования заявки. Стоимость защиты прав интеллектуальной собственности. Формирование условий инвестиционной сделки. Понятие защитных механизмов инвестиционной сделки для инноватора и для инвестора: критерии последующих обязательств у участников проекта, очередность возврата средств при банкротстве предприятия, передаваемая доля компании при выходе, от размывания доли и стоимости пакета инвестора, опционы (опционы эмитента). Специфика защитных мер у инновационных компаний ранней стадии и small cap. Доинвестиционная стоимость, постинвестиционная стоимость. Методы противостояния акционеров снижению доли в уставном капитале инновационной компании при допэмиссии: метод полного храповика, метод взвешенного среднего.

Тема 6 . Специфика требований, предъявляемых к управлению инновационными предприятиями в системе инновационного лифта и бизнес-ангелов.

Понятие инновационного лифта. Фонд Бортника. ОПОРА РОССИИ. РАВИ. Фонд «Сколково». Федеральное агентство по делам молодежи. РОСНАНО. СМП-банк.

ОАО РВК. Дочерние предприятия РВК. Региональные инновационные фонды. АСИ.

Рынок инвестиций и инноваций Московской биржи. Понятие бизнес-ангелов. Специфика бизнес-ангельского финансирования на зарубежных рынках (сроки, объемы). Ассоциации бизнес-ангелов. Национальное содружество бизнес-ангелов (СБАР). Фонд бизнес-ангелов «AddVenture». Ассоциация бизнес-ангелов «Стартовые инвестиции». Национальная сеть бизнес-ангелов «Частный капитал». Российская ассоциация бизнес-ангелов. Специфика требований, предъявляемых к инновационным предприятиям. Формирование инновационной команды.

Тема 7 .нутрикорпорационные системы стимулирования инновационной деятельности. ОЭЗ.

Финансирование за счет прибыли подразделений. Выделение времени на проведение исследований. Внутренние гранты. Псевдоакции. ESOP. ОЭЗ. Резиденты ОЭЗ.

Тема 8. Инновационные методики управления персоналом.

Стадии жизненных циклов работы развития предприятия и работы с персоналом. Аутсорсинг. Бенчмаркинг. Аутстаффинг. Компетентностный подход. Процессный подход. Горизонтальные и вертикальные передвижения персонала. Командообразование. Биржа идей. Социальная карта сотрудника. Сетевой инкубатор инновационного лидерства. Управление системой креативного менеджмента (менеджмент творчества персонала, талант-менеджмент креативной организации). Методика воздействия на улучшение человеческого капитала предприятия. Методика управления персоналом, направленная на снижение информационных издержек. KPI.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.Б.33 «Инновационный менеджмент в управлении персоналом» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- для очной формы в виде тестирования по темам (см. таблицу в п.3 и п 4.2)

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта (собеседование) по перечню примерных вопросов из п.4.3.

К сдаче зачета по дисциплине допускаются студенты, получившие не меньше 60 баллов при текущей аттестации. При подготовке к зачету студент внимательно просматривает вопросы, предусмотренные рабочей программой, и знакомится с рекомендованной основной литературой. Основой для сдачи зачета студентом является изучение конспектов обзорных лекций, прослушанных в течение семестра, информация, полученная в результате самостоятельной работы, и практические навыки, освоенные при решении задач в течение семестра.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Тестирование по темам

Тема 1

1. Причинами сегментации персонала на "ядро" и "периферию" на предприятии (в организации) являются (при необходимости указать несколько):

- а - различия в уровне экономической эффективности труда;
- б - различия в уровне социальной эффективности труда;
- в - финансовое положение предприятия;
- г - воля руководства предприятия.

2. С чем связано возникновение управления персоналом как особого вида деятельности (выбрать и указать только одну группу факторов):

- а - ростом масштабов экономических организаций, усилением недовольства условиями труда большинства работников;
- б - распространением "научной организации труда", развитием профсоюзного движения, активным вмешательством государства в отношения между наемными работниками и работодателями;
- в - ужесточением рыночной конкуренции, активизацией деятельности профсоюзов, государственным законодательным регулированием кадровой работы, усложнением масштабов экономических организаций, развитием организационной культуры.

3. Какой перечень задач точнее характеризует содержание управления персоналом. Выбрать и указать только одну группу задач управления персоналом:

- а - использование собственных человеческих ресурсов, разделение труда, укрепление дисциплины труда;
- б - контроль за соблюдением трудового законодательства администрацией предприятия;
- в - планирование и развитие профессиональной карьеры, стимулирование труда, профессиональное обучение;
- г - найм персонала, организация исполнения работы, оценка, вознаграждение и развитие персонала.

4. Планы по человеческим ресурсам определяют:

- а - политику по набору женщин и национальных меньшинств;
- б - политику по отношению к временным работающим;

- в - уровень оплаты;
- г - оценку будущих потребностей в кадрах.

5. Стандартизированная форма изложения содержания работы на конкретном рабочем месте в определенное время является:

- а - должностной инструкцией;
- б - оценочным листом сотрудника;
- в - листом интервьюера;
- г - анкетой работника.

Тема 2

1. Маркетинг персонала - это:

- а - вид управленческой деятельности, направленный на определение и покрытие потребности в персонале;
- б - такая поведенческая культура, в которой имиджевые регуляторы осмысливаются персоналом как общественная необходимость;
- в - анализ ситуации на рынке труда для регулирования потребности в специалистах дефицитных специальностей.
- г - анализ ожиданий нынешних и потенциальных сотрудников (например, при найме на работу), а также определение выполнимости и реальной степени исполнения этих ожиданий;
- д - формирование конкурентоспособного работника и нахождение ему рыночной ниши.

2. Как добиться увеличения предложения работников в организации (привести численность в соответствие с ее реальными потребностями), не прибегая к дополнительному найму со стороны (при необходимости укажите несколько вариантов):

- а - использовать переработки рабочего времени;
- б - использовать лизинг рабочей силы;
- в - использовать гибкое рабочее время;
- г - использовать контракты на конкретную работу.

3. Повышение способности организации изменять численность работников в соответствии с изменениями объемов оказываемых услуг/производимых товаров путем использования добавочных или альтернативных источников рабочей силы представляет:

- а - численную адаптацию рабочей силы;
- б - функциональную адаптацию рабочей силы;
- в - дистанционную адаптацию рабочей силы;
- г - финансовая адаптация рабочей силы;
- д - лизинг рабочей силы.

4. Способность организации изменять и приводить профессионально-квалификационную структуру своих работников в соответствии с требованиями изменившейся трудовой нагрузки представляет:

- а - численную адаптацию рабочей силы;
- б - функциональную адаптацию рабочей силы;
- в - дистанционную адаптацию рабочей силы;
- г - финансовая адаптация рабочей силы;
- д - лизинг рабочей силы.

5. Как обеспечить эффективную интеграцию нового сотрудника в организацию (указать при необходимости несколько вариантов):

- а - достоверная и полная предварительная информация об организации и подразделении, где предстоит работнику трудиться;
- б - использование испытательного срока для новичка;
- в - регулярные собеседования новичка с руководителем его подразделения и представителем кадровой службы;
- г - введение в должность.

Тема 3

1. Краткая трудовая биография кандидата является:

- а - профессиограмма;
- б - карьерограмма;
- в - анкетой сотрудника;
- г - рекламным объявлением.

2. К наименее достоверным тестам отбора кандидатов относятся:

- а - психологические тесты;
- б - проверка знаний;
- в - проверка профессиональных навыков;
- г - графические тесты.

3. Наиболее достоверным методом оценки способностей кандидата выполнять работу, на которую он будет нанят, является:

- а - психологические тесты;
- б - проверка знаний;
- в - проверка профессиональных навыков;
- г - графический тест.

4. Ряд конкретных мер, необходимых для принятия решения о найме нескольких из возможных кандидатур есть:

- а - отбор кандидатов;
- б - найм работника;
- в - подбор кандидатов;
- г - заключение контракта;
- д - привлечение кандидатов.

5. Квалифицированный персонал набирать труднее, чем неквалифицированный. В первую очередь, это связано с (при необходимости указать несколько):

- а - привычкой тех, кто работает;
- б - приемом по рекомендательным письмам;
- в - требованием со стороны самой работы;
- г - недостаточной практикой набора.

Тема 4

1. К преимуществам внутренних источников найма относят (выбрать правильные ответы):

- а - низкие затраты на адаптацию персонала;
- б - появление новых идей, использование новых технологий;
- в - появление новых импульсов для развития;

г - повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом.

2. Что следует понимать под текучестью персонала (при необходимости указать несколько):

- а - все виды увольнений из организации;
- б - увольнения по собственному желанию и инициативе администрации;
- в - увольнения по сокращению штатов и инициативе администрации;
- г - увольнение по собственному желанию и по сокращению штатов.

3. Планируемое развитие менеджеров за пределами работы предусматривает (при необходимости указать несколько):

- а - обучение по договору учебным центром;
- б - ротацию менеджеров;
- в - делегирование полномочий подчиненному;
- г - формирование резерва кадров на выдвижение.

4. Каковы причины высвобождения работников в организации (при необходимости указать несколько):

- а - структурные сдвиги в производстве;
- б - перемещения работников внутри организации;
- в - текучесть кадров;
- г - повышение технического уровня производства;
- д - изменение объемов производства.

5. Основой для выработки и принятия решения по стимулированию труда персонала является:

- а - оценка личных и деловых качеств;
- б - оценка труда;
- в - оценка результатов труда;
- г - комплексная оценка качества работы.

Тема 5

1. Правовой акт, регулирующий трудовые, социально-экономические, профессиональные отношения между работодателем и наемными работниками в организации, есть:

- а - трудовое соглашение;
- б - трудовой договор;
- в - коллективный договор;
- г - трудовой контракт.

2. Социальное партнерство - это:

- а - отношения власти-подчинения в организации, давления на человека сверху, контроля над распределением материальных благ;
- б - отношения, основанные на вырабатываемых в организации совместных ценностях, социальных норм, установок поведения и регламентирующие действия работников без видимого принуждения;
- в - отношения конструктивного взаимодействия основных субъектов современных экономических процессов путем согласования их интересов;
- г - отношения, основанные на купле-продаже и равновесии интересов продавца и покупателя.

3. Что включает в себя система управления персоналом:

- а - функциональные подразделения;
- б - функциональные подразделения и их руководителей;
- в - функциональные подразделения, их руководителей и линейных руководителей;
- г - общее руководство организацией.

4. Малая группа, обладающая высоким уровнем сплоченности, имеющая общую цель, которую разделяет каждый из ее членов, групповые нормы и традиции это:

- а) временная группа;
- б) долговременная группа;
- в) команда;
- г) неформальная группа

5. Какой метод позволяет наиболее точно определить характер и содержание потребности в обучении персонала:

- а - анализ исполнения работы;
- б - анализ проблем в линейно-функциональных подразделениях;
- в - балансовый метод.
- Г – корреляционный метод

Тема 6.

1. Что такое инновация по Й.Шумпетеру?

- а) любые изменения с целью внедрения и использования новых товаров, рынков, форм организации компании;
- б) звезды предпринимательства, в основе которых лежат новые знания;
- в) целенаправленно проводимые изменения во всех сферах хозяйственной деятельности для адаптации к внешней среде с целью долгосрочной эффективности функционирования фирмы, страны, мировой экономики;
- г) конечный результат инновационной деятельности, получивший реализацию в виде нового продукта, реализуемого на рынке, нового или усовершенствованного технологического процесса, используемого в практической деятельности;
- д) конечный результат инновационной деятельности, получивший реализацию в виде нового или усовершенствованного продукта, реализуемого на рынке, усовершенствованного технологического процесса, используемого в практической деятельности.

2. Что такое инновация по П.Друкеру?

- а) любые изменения с целью внедрения и использования новых товаров, рынков, форм организации компании;
- б) звезды предпринимательства, в основе которых лежат новые знания;
- в) целенаправленно проводимые изменения во всех сферах хозяйственной деятельности для адаптации к внешней среде с целью долгосрочной эффективности функционирования фирмы, страны, мировой экономики;
- г) конечный результат инновационной деятельности, получивший реализацию в виде нового продукта, реализуемого на рынке, нового или усовершенствованного технологического процесса, используемого в практической деятельности;
- д) конечный результат инновационной деятельности, получивший реализацию в виде нового или усовершенствованного продукта, реализуемого на рынке, усовершенствованного технологического процесса, используемого в практической деятельности.

3. Что понимается под инновационной деятельностью?

- а) процесс, направленный на разработку и на реализацию результатов законченных научных исследований и разработок либо иных научно-технических достижений в новый или усовершенствованный продукт, реализуемый на рынке, в новый или усовершенствованный технологический процесс, используемый в практической деятельности, а также связанные с этим дополнительные научные исследования и разработки;
- б) целенаправленно проводимые изменения во всех сферах хозяйственной деятельности для адаптации к внешней среде с целью долгосрочной эффективности функционирования фирмы, страны, мировой экономики;
- в) любые изменения с целью внедрения и использования новых товаров, рынков, форм организации компании;
- г) конечный результат инновационной деятельности, получивший реализацию в виде нового продукта, реализуемого на рынке, нового или усовершенствованного технологического процесса, используемого в практической деятельности;
- д) конечный результат инновационной деятельности, получивший реализацию в виде нового или усовершенствованного продукта, реализуемого на рынке, усовершенствованного технологического процесса, используемого в практической деятельности.

4. Бизнес-ангелы – это:

- а) частные инвесторы, осуществляющие финансирование инноваций;
- б) частные инвесторы;
- в) частные инвесторы, осуществляющие финансирование инвестиций;
- г) любые формы финансирования инноваций без оформления залога.

5. START-UP – это:

- а) инновационный бизнес, находящийся в начальной стадии развития, но уже имеющий запатентованную бизнес-идею;
- б) это период разработки бизнес-идеи;
- в) выход на точку безубыточности;
- г) расширение спроса на продукцию инновационной фирмы;
- д) улучшение показателей функционирования инновационной фирмы перед выходом на IPO для повышения стоимости активов;
- е) продажа активов инновационной фирмы по IPO или стратегическому инвестору.

Тема 7

1. Посевная стадия инновационной фирмы – это:

- а) инновационный бизнес, находящийся в начальной стадии развития, но уже имеющий запатентованную бизнес-идею;
- б) это период разработки бизнес-идеи;
- в) выход на точку безубыточности;
- г) расширение спроса на продукцию инновационной фирмы;
- д) улучшение показателей функционирования инновационной фирмы перед выходом на IPO для повышения стоимости активов;
- е) продажа активов инновационной фирмы по IPO или стратегическому инвестору.

2. Стадия раннего роста инновационной фирмы – это:

- а) инновационный бизнес, находящийся в начальной стадии развития, но уже имеющий запатентованную бизнес-идею;
- б) это период разработки бизнес-идеи;
- в) выход на точку безубыточности;
- г) расширение спроса на продукцию инновационной фирмы;
- д) улучшение показателей функционирования инновационной фирмы перед выходом на IPO для повышения стоимости активов;

е) продажа активов инновационной фирмы по IPO или стратегическому инвестору.

3. Стадия расширения инновационной фирмы – это:

а) инновационный бизнес, находящийся в начальной стадии развития, но уже имеющий запатентованную бизнес-идею;

б) это период разработки бизнес-идеи;

в) выход на точку безубыточности;

г) расширение спроса на продукцию инновационной фирмы;

д) улучшение показателей функционирования инновационной фирмы перед выходом на IPO для повышения стоимости активов;

е) продажа активов инновационной фирмы по IPO или стратегическому инвестору.

4. Мезонинная стадия инновационной фирмы – это:

а) инновационный бизнес, находящийся в начальной стадии развития, но уже имеющий запатентованную бизнес-идею;

б) это период разработки бизнес-идеи;

в) выход на точку безубыточности;

г) расширение спроса на продукцию инновационной фирмы;

д) улучшение показателей функционирования инновационной фирмы перед выходом на IPO для повышения стоимости активов;

е) продажа активов инновационной фирмы по IPO или стратегическому инвестору.

5. Стадия выхода инновационной фирмы – это:

а) инновационный бизнес, находящийся в начальной стадии развития, но уже имеющий запатентованную бизнес-идею;

б) это период разработки бизнес-идеи;

в) выход на точку безубыточности;

г) расширение спроса на продукцию инновационной фирмы;

д) улучшение показателей функционирования инновационной фирмы перед выходом на IPO для повышения стоимости активов;

е) продажа активов инновационной фирмы по IPO или стратегическому инвестору.

Тема 8.

1. Аутсорсинг – это:

а) передача организацией, на основании договора, определённых бизнес-процессов или производственных функций на обслуживание другой компании, специализирующейся в соответствующей области;

б) процесс определения, понимания и адаптации имеющихся примеров эффективного функционирования компании с целью улучшения собственной работы;

в) способ управления персоналом, предполагающий оказание услуг в форме предоставления в распоряжение заказчика определенного количества работников, не вступающих с ним в какие-либо правовые отношения (гражданско-правовые, трудовые) напрямую, но оказывающих от имени исполнителя определенные услуги (работы) по месту нахождения заказчика;

г) комплекс общих принципов, которые необходимы для того чтобы определить цели образования, организовать образовательный процесс и оценить его результаты;

д) управление организацией путем построения системы процессов, управления ими, осуществления деятельности по улучшению процессов.

2. Бенчмаркинг – это:

а) передача организацией, на основании договора, определённых бизнес-процессов или производственных функций на обслуживание другой компании, специализирующейся в соответствующей области;

б) процесс определения, понимания и адаптации имеющихся примеров эффективного функционирования компании с целью улучшения собственной работы;

- в) способ управления персоналом, предполагающий оказание услуг в форме предоставления в распоряжение заказчика определенного количества работников, не вступающих с ним в какие-либо правовые отношения (гражданско-правовые, трудовые) напрямую, но оказывающих от имени исполнителя определенные услуги (работы) по месту нахождения заказчика;
- г) комплекс общих принципов, которые необходимы для того чтобы определить цели образования, организовать образовательный процесс и оценить его результаты;
- д) управление организацией путем построения системы процессов, управления ими, осуществления деятельности по улучшению процессов.

3. Аутстаффинг – это:

- а) передача организацией, на основании договора, определённых бизнес-процессов или производственных функций на обслуживание другой компании, специализирующейся в соответствующей области;
- б) процесс определения, понимания и адаптации имеющихся примеров эффективного функционирования компании с целью улучшения собственной работы;
- в) способ управления персоналом, предполагающий оказание услуг в форме предоставления в распоряжение заказчика определенного количества работников, не вступающих с ним в какие-либо правовые отношения (гражданско-правовые, трудовые) напрямую, но оказывающих от имени исполнителя определенные услуги (работы) по месту нахождения заказчика;
- г) комплекс общих принципов, которые необходимы для того чтобы определить цели образования, организовать образовательный процесс и оценить его результаты;
- д) управление организацией путем построения системы процессов, управления ими, осуществления деятельности по улучшению процессов.

4. Компетентностный подход – это:

- а) передача организацией, на основании договора, определённых бизнес-процессов или производственных функций на обслуживание другой компании, специализирующейся в соответствующей области;
- б) процесс определения, понимания и адаптации имеющихся примеров эффективного функционирования компании с целью улучшения собственной работы;
- в) способ управления персоналом, предполагающий оказание услуг в форме предоставления в распоряжение заказчика определенного количества работников, не вступающих с ним в какие-либо правовые отношения (гражданско-правовые, трудовые) напрямую, но оказывающих от имени исполнителя определенные услуги (работы) по месту нахождения заказчика;
- г) комплекс общих принципов, которые необходимы для того чтобы определить цели образования, организовать образовательный процесс и оценить его результаты;
- д) управление организацией путем построения системы процессов, управления ими, осуществления деятельности по улучшению процессов.

5. Процессный подход – это:

- а) передача организацией, на основании договора, определённых бизнес-процессов или производственных функций на обслуживание другой компании, специализирующейся в соответствующей области;
- б) процесс определения, понимания и адаптации имеющихся примеров эффективного функционирования компании с целью улучшения собственной работы;
- в) способ управления персоналом, предполагающий оказание услуг в форме предоставления в распоряжение заказчика определенного количества работников, не вступающих с ним в какие-либо правовые отношения (гражданско-правовые, трудовые) напрямую, но оказывающих от имени исполнителя определенные услуги (работы) по месту нахождения заказчика;
- г) комплекс общих принципов, которые необходимы для того чтобы определить цели образования, организовать образовательный процесс и оценить его результаты;

д) управление организацией путем построения системы процессов, управления ими, осуществления деятельности по улучшению процессов.

ИТОГОВЫЙ ТЕСТ ПО КУРСУ «ИННОВАЦИОННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ»

1. Что такое инновация по Й.Шумпетеру?

- а) любые изменения с целью внедрения и использования новых товаров, рынков, форм организации компании;
- б) звезды предпринимательства, в основе которых лежат новые знания;
- в) целенаправленно проводимые изменения во всех сферах хозяйственной деятельности для адаптации к внешней среде с целью долгосрочной эффективности функционирования фирмы, страны, мировой экономики;
- г) конечный результат инновационной деятельности, получивший реализацию в виде нового продукта, реализуемого на рынке, нового или усовершенствованного технологического процесса, используемого в практической деятельности;
- д) конечный результат инновационной деятельности, получивший реализацию в виде нового или усовершенствованного продукта, реализуемого на рынке, усовершенствованного технологического процесса, используемого в практической деятельности.

2. Что такое инновация по П.Друкеру?

- а) любые изменения с целью внедрения и использования новых товаров, рынков, форм организации компании;
- б) звезды предпринимательства, в основе которых лежат новые знания;
- в) целенаправленно проводимые изменения во всех сферах хозяйственной деятельности для адаптации к внешней среде с целью долгосрочной эффективности функционирования фирмы, страны, мировой экономики;
- г) конечный результат инновационной деятельности, получивший реализацию в виде нового продукта, реализуемого на рынке, нового или усовершенствованного технологического процесса, используемого в практической деятельности;
- д) конечный результат инновационной деятельности, получивший реализацию в виде нового или усовершенствованного продукта, реализуемого на рынке, усовершенствованного технологического процесса, используемого в практической деятельности.

3. Что понимается под инновационной деятельностью?

- а) процесс, направленный на разработку и на реализацию результатов законченных научных исследований и разработок либо иных научно-технических достижений в новый или усовершенствованный продукт, реализуемый на рынке, в новый или усовершенствованный технологический процесс, используемый в практической деятельности, а также связанные с этим дополнительные научные исследования и разработки;
- б) целенаправленно проводимые изменения во всех сферах хозяйственной деятельности для адаптации к внешней среде с целью долгосрочной эффективности функционирования фирмы, страны, мировой экономики;
- в) любые изменения с целью внедрения и использования новых товаров, рынков, форм организации компании;
- г) конечный результат инновационной деятельности, получивший реализацию в виде нового продукта, реализуемого на рынке, нового или усовершенствованного технологического процесса, используемого в практической деятельности;
- д) конечный результат инновационной деятельности, получивший реализацию в виде нового или усовершенствованного продукта, реализуемого на рынке,

усовершенствованного технологического процесса, используемого в практической деятельности.

4. Бизнес-ангелы – это:

- а) частные инвесторы, осуществляющие финансирование инноваций;
- б) частные инвесторы;
- в) частные инвесторы, осуществляющие финансирование инвестиций;
- г) любые формы финансирования инноваций без оформления залога.

5. START-UP – это:

- а) инновационный бизнес, находящийся в начальной стадии развития, но уже имеющий запатентованную бизнес-идею;
- б) это период разработки бизнес-идеи;
- в) выход на точку безубыточности;
- г) расширение спроса на продукцию инновационной фирмы;
- д) улучшение показателей функционирования инновационной фирмы перед выходом на IPO для повышения стоимости активов;
- е) продажа активов инновационной фирмы по IPO или стратегическому инвестору.

6. Посевная стадия инновационной фирмы – это:

- а) инновационный бизнес, находящийся в начальной стадии развития, но уже имеющий запатентованную бизнес-идею;
- б) это период разработки бизнес-идеи;
- в) выход на точку безубыточности;
- г) расширение спроса на продукцию инновационной фирмы;
- д) улучшение показателей функционирования инновационной фирмы перед выходом на IPO для повышения стоимости активов;
- е) продажа активов инновационной фирмы по IPO или стратегическому инвестору.

7. Стадия раннего роста инновационной фирмы – это:

- а) инновационный бизнес, находящийся в начальной стадии развития, но уже имеющий запатентованную бизнес-идею;
- б) это период разработки бизнес-идеи;
- в) выход на точку безубыточности;
- г) расширение спроса на продукцию инновационной фирмы;
- д) улучшение показателей функционирования инновационной фирмы перед выходом на IPO для повышения стоимости активов;
- е) продажа активов инновационной фирмы по IPO или стратегическому инвестору.

8. Стадия расширения инновационной фирмы – это:

- а) инновационный бизнес, находящийся в начальной стадии развития, но уже имеющий запатентованную бизнес-идею;
- б) это период разработки бизнес-идеи;
- в) выход на точку безубыточности;
- г) расширение спроса на продукцию инновационной фирмы;
- д) улучшение показателей функционирования инновационной фирмы перед выходом на IPO для повышения стоимости активов;
- е) продажа активов инновационной фирмы по IPO или стратегическому инвестору.

9. Мезонинная стадия инновационной фирмы – это:

- а) инновационный бизнес, находящийся в начальной стадии развития, но уже имеющий запатентованную бизнес-идею;
- б) это период разработки бизнес-идеи;
- в) выход на точку безубыточности;
- г) расширение спроса на продукцию инновационной фирмы;
- д) улучшение показателей функционирования инновационной фирмы перед выходом на IPO для повышения стоимости активов;
- е) продажа активов инновационной фирмы по IPO или стратегическому инвестору.

10. Стадия выхода инновационной фирмы – это:

- а) инновационный бизнес, находящийся в начальной стадии развития, но уже имеющий запатентованную бизнес-идею;
- б) это период разработки бизнес-идеи;
- в) выход на точку безубыточности;
- г) расширение спроса на продукцию инновационной фирмы;
- д) улучшение показателей функционирования инновационной фирмы перед выходом на IPO для повышения стоимости активов;
- е) продажа активов инновационной фирмы по IPO или стратегическому инвестору.

11. Венчурные партнеры РВК - это:

- а) фирмы, зарегистрированными в соответствии с Положением о системе венчурных партнеров РВК, для обеспечения взаимодействия между инвесторами и инновационными фирмами;
- б) организации web-ресурса Московской биржи, направленного на создание механизмов привлечения инвестиций инновационными компаниями на ранних стадиях развития. В рамках ресурса, «покупатели» (фонды, инвестиционные компании, банки, частные инвесторы) и «продавцы» (фонды, инвестиционные компании, банки и сами эмитенты) могут размещать предложения о продаже доли в компании/ проекте и устанавливать контакты для совершения сделок;
- в) организации, финансируемые за счет средств Фонда посевных инвестиций Российской венчурной компании;
- г) общероссийское отраслевое объединение бизнес-ангелов и других венчурных инвесторов ранней стадии;
- д) организации (учреждения), способствующие осуществлению инновационной деятельности, то есть комплекс организаций (учреждений), имеющих подчиненный и вспомогательный характер, обслуживающих инновацию и обеспечивающих условия нормального протекания инновационного процесса.

12. Портфельные компании - это:

- а) фирмы, зарегистрированными в соответствии с Положением о системе венчурных партнеров РВК, для обеспечения взаимодействия между инвесторами и инновационными фирмами;
- б) организации web-ресурса Московской биржи, направленного на создание механизмов привлечения инвестиций инновационными компаниями на ранних стадиях развития. В рамках ресурса, «покупатели» (фонды, инвестиционные компании, банки, частные инвесторы) и «продавцы» (фонды, инвестиционные компании, банки и сами эмитенты) могут размещать предложения о продаже доли в компании/ проекте и устанавливать контакты для совершения сделок;
- в) организации, финансируемые за счет средств Фонда посевных инвестиций Российской венчурной компании;
- г) общероссийское отраслевое объединение бизнес-ангелов и других венчурных инвесторов ранней стадии;
- д) организации (учреждения), способствующие осуществлению инновационной деятельности, то есть комплекс организаций (учреждений), имеющих подчиненный и вспомогательный характер, обслуживающих инновацию и обеспечивающих условия нормального протекания инновационного процесса.

13. Российская ассоциация бизнес-ангелов - это:

- а) фирмы, зарегистрированными в соответствии с Положением о системе венчурных партнеров РВК, для обеспечения взаимодействия между инвесторами и инновационными фирмами;
- б) организации web-ресурса Московской биржи, направленного на создание механизмов привлечения инвестиций инновационными компаниями на ранних стадиях развития. В рамках ресурса, «покупатели» (фонды, инвестиционные компании, банки, частные

инвесторы) и «продавцы» (фонды, инвестиционные компании, банки и сами эмитенты) могут размещать предложения о продаже доли в компании/ проекте и устанавливать контакты для совершения сделок;

в) организации, финансируемые за счет средств Фонда посевных инвестиций Российской венчурной компании;

г) общероссийское отраслевое объединение бизнес-ангелов и других венчурных инвесторов ранней стадии;

д) организации (учреждения), способствующие осуществлению инновационной деятельности, то есть комплекс организаций (учреждений), имеющих подчиненный и вспомогательный характер, обслуживающих инновацию и обеспечивающих условия нормального протекания инновационного процесса.

14. Инновационная инфраструктура - это:

а) фирмы, зарегистрированными в соответствии с Положением о системе венчурных партнеров РВК, для обеспечения взаимодействия между инвесторами и инновационными фирмами;

б) организации web-ресурса Московской биржи, направленного на создание механизмов привлечения инвестиций инновационными компаниями на ранних стадиях развития. В рамках ресурса, «покупатели» (фонды, инвестиционные компании, банки, частные инвесторы) и «продавцы» (фонды, инвестиционные компании, банки и сами эмитенты) могут размещать предложения о продаже доли в компании/ проекте и устанавливать контакты для совершения сделок;

в) организации, финансируемые за счет средств Фонда посевных инвестиций Российской венчурной компании;

г) общероссийское отраслевое объединение бизнес-ангелов и других венчурных инвесторов ранней стадии;

д) организации (учреждения), способствующие осуществлению инновационной деятельности, то есть комплекс организаций (учреждений), имеющих подчиненный и вспомогательный характер, обслуживающих инновацию и обеспечивающих условия нормального протекания инновационного процесса.

15. Информационный board - это:

а) фирмы, зарегистрированными в соответствии с Положением о системе венчурных партнеров РВК, для обеспечения взаимодействия между инвесторами и инновационными фирмами;

б) организации web-ресурса Московской биржи, направленного на создание механизмов привлечения инвестиций инновационными компаниями на ранних стадиях развития. В рамках ресурса, «покупатели» (фонды, инвестиционные компании, банки, частные инвесторы) и «продавцы» (фонды, инвестиционные компании, банки и сами эмитенты) могут размещать предложения о продаже доли в компании/ проекте и устанавливать контакты для совершения сделок;

в) организации, финансируемые за счет средств Фонда посевных инвестиций Российской венчурной компании;

г) общероссийское отраслевое объединение бизнес-ангелов и других венчурных инвесторов ранней стадии;

д) организации (учреждения), способствующие осуществлению инновационной деятельности, то есть комплекс организаций (учреждений), имеющих подчиненный и вспомогательный характер, обслуживающих инновацию и обеспечивающих условия нормального протекания инновационного процесса.

16. Аутсорсинг – это:

а) передача организацией, на основании договора, определённых бизнес-процессов или производственных функций на обслуживание другой компании, специализирующейся в соответствующей области;

- б) процесс определения, понимания и адаптации имеющихся примеров эффективного функционирования компании с целью улучшения собственной работы;
- в) способ управления персоналом, предполагающий оказание услуг в форме предоставления в распоряжение заказчика определенного количества работников, не вступающих с ним в какие-либо правовые отношения (гражданско-правовые, трудовые) напрямую, но оказывающих от имени исполнителя определенные услуги (работы) по месту нахождения заказчика;
- г) комплекс общих принципов, которые необходимы для того чтобы определить цели образования, организовать образовательный процесс и оценить его результаты;
- д) управление организацией путем построения системы процессов, управления ими, осуществления деятельности по улучшению процессов.

17. Бенчмаркинг – это:

- а) передача организацией, на основании договора, определённых бизнес-процессов или производственных функций на обслуживание другой компании, специализирующейся в соответствующей области;
- б) процесс определения, понимания и адаптации имеющихся примеров эффективного функционирования компании с целью улучшения собственной работы;
- в) способ управления персоналом, предполагающий оказание услуг в форме предоставления в распоряжение заказчика определенного количества работников, не вступающих с ним в какие-либо правовые отношения (гражданско-правовые, трудовые) напрямую, но оказывающих от имени исполнителя определенные услуги (работы) по месту нахождения заказчика;
- г) комплекс общих принципов, которые необходимы для того чтобы определить цели образования, организовать образовательный процесс и оценить его результаты;
- д) управление организацией путем построения системы процессов, управления ими, осуществления деятельности по улучшению процессов.

18. Аутстаффинг – это:

- а) передача организацией, на основании договора, определённых бизнес-процессов или производственных функций на обслуживание другой компании, специализирующейся в соответствующей области;
- б) процесс определения, понимания и адаптации имеющихся примеров эффективного функционирования компании с целью улучшения собственной работы;
- в) способ управления персоналом, предполагающий оказание услуг в форме предоставления в распоряжение заказчика определенного количества работников, не вступающих с ним в какие-либо правовые отношения (гражданско-правовые, трудовые) напрямую, но оказывающих от имени исполнителя определенные услуги (работы) по месту нахождения заказчика;
- г) комплекс общих принципов, которые необходимы для того чтобы определить цели образования, организовать образовательный процесс и оценить его результаты;
- д) управление организацией путем построения системы процессов, управления ими, осуществления деятельности по улучшению процессов.

19. Комтепентностный подход – это:

- а) передача организацией, на основании договора, определённых бизнес-процессов или производственных функций на обслуживание другой компании, специализирующейся в соответствующей области;
- б) процесс определения, понимания и адаптации имеющихся примеров эффективного функционирования компании с целью улучшения собственной работы;
- в) способ управления персоналом, предполагающий оказание услуг в форме предоставления в распоряжение заказчика определенного количества работников, не вступающих с ним в какие-либо правовые отношения (гражданско-правовые, трудовые) напрямую, но оказывающих от имени исполнителя определенные услуги (работы) по месту нахождения заказчика;

- г) комплекс общих принципов, которые необходимы для того чтобы определить цели образования, организовать образовательный процесс и оценить его результаты;
- д) управление организацией путем построения системы процессов, управления ими, осуществления деятельности по улучшению процессов.

20. Процессный подход – это:

- а) передача организацией, на основании договора, определённых бизнес-процессов или производственных функций на обслуживание другой компании, специализирующейся в соответствующей области;
- б) процесс определения, понимания и адаптации имеющихся примеров эффективного функционирования компании с целью улучшения собственной работы;
- в) способ управления персоналом, предполагающий оказание услуг в форме предоставления в распоряжение заказчика определенного количества работников, не вступающих с ним в какие-либо правовые отношения (гражданско-правовые, трудовые) напрямую, но оказывающих от имени исполнителя определенные услуги (работы) по месту нахождения заказчика;
- г) комплекс общих принципов, которые необходимы для того чтобы определить цели образования, организовать образовательный процесс и оценить его результаты;
- д) управление организацией путем построения системы процессов, управления ими, осуществления деятельности по улучшению процессов.

1д, 2а, 3а, 4а, 5а, 6б, 7г, 8в, 9а, 11а, 12д, 13г, 14в, 15б, 16а, 17б, 18в, 19г, 20д.

Шкала оценивания

Тестирование

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критерием оценивания при проведении тестирования, является количество верных ответов, которые дал студент на вопросы теста. При расчете количества баллов, полученных студентом по итогам тестирования, используется следующая формула:

$$B = \frac{B}{O} \times 100\%,$$

где Б – количество баллов, полученных студентом по итогам тестирования;

В – количество верных ответов, данных студентом на вопросы теста;

О – общее количество вопросов в тесте.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-5	Способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	ОПК-5.3.1	Освоение студентами способности проводить инновационные исследования
УК ОС-5	Способность проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества	УК-5.2.2.1	Способность проявлять толерантность в межкультурной среде.

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания

ОПК-5.3.1 - Освоение студентами способности проводить инновационные исследования	Умение проводить инновационные исследования	Проводит инновационные исследования	
УК-5.2.2.1 - Способность проявлять толерантность в межкультурной среде.	Применение коммуникативных техник в межкультурной среде	Применяет коммуникативные техники в межкультурной среде	•

Вопросы к зачёту

1. Инновации и инновационная экономика в контексте постиндустриального развития и экономики знаний: основные черты и принципы функционирования.
2. Й.Шумпетер и П.Друкер об инновациях, новаторах и роли инноваций в экономике.
3. Концепции инновационной системы.
4. Признаки инновационности фирм. Стадии развития инновационной компании.
5. Инвестиционные товарищества.
6. Хозяйственные партнерства.
7. Виды инновационных продуктов в сфере энергетики, медицины, строительства, здравоохранения.
8. Стимулирование развития инноваций с помощью псевдоакций, плана ESOP, грантов, выделения времени на разработку инноваций.
9. Стимулирование развития инноваций с помощью особых налоговых режимов для резидентов особых экономических зон.
10. Управление инновационной деятельностью в регионе на основе подходов, заложенных в инновационных рейтингах регионов РАНХиГС, ВШЭ, Финуниверситет и НАИРИТ.
11. Управление инновационной деятельностью в регионе на основе подходов, заложенных в инновационных рейтингах регионов В.Киселева, А.Гусева, ЦСР «Северо-запад», НИСИ, РА «Эксперт-РА».
12. Оценки инновационности российской экономики Росстата РФ.
13. Мониторинг инновационной деятельности предприятий в зарубежных странах.
14. Система защиты прав интеллектуальной собственности в России и мировой практике.
15. Понятие защитных механизмов инвестиционной сделки для инноватора и для инвестора: критерии последующих обязательств у участников проекта, очередность возврата средств при банкротстве предприятия, передаваемая доля компании при выходе, от размывания доли и стоимости пакета инвестора, опционы (опционы эмитента).
16. Специфика защитных мер у инновационных компаний ранней стадии и small cap.
17. Методы противостояния акционеров снижению доли в уставном капитале инновационной компании при допэмиссии: метод полного храповика, метод взвешенного

среднего.

18. Формирование инновационного предприятия по требованиям Фонда Бортника.
19. Формирование инновационного предприятия по требованиям Фонда «Сколково».
20. Формирование инновационного предприятия по требованиям Федерального агентства по делам молодежи.
21. Формирование инновационного предприятия по требованиям РОСНАНО.
22. Формирование инновационного предприятия по требованиям ОАО РВКа.
23. Формирование инновационного предприятия по требованиям АСИ.
24. Формирование инновационного предприятия по требованиям рынка инвестиций и инноваций Московской биржи.
25. Формирование инновационного предприятия по требованиям бизнес-ангелов.
26. Аутсорсинг. Бенчмаркинг. Аутстаффинг.
27. Компетентностный подход. Процессный подход.
28. Горизонтальные и вертикальные передвижения персонала. Командообразование.
29. Биржа идей. Социальная карта сотрудника.
30. Сетевой инкубатор инновационного лидерства.
31. Управление системой креативного менеджмента (менеджмент творчества персонала, талант-менеджмент креативной организации).
32. Методика воздействия на улучшение человеческого капитала предприятия.
33. Методика управления персоналом, направленная на снижение информационных издержек.
34. KPI.

Шкала оценивания

100% - 90% (отлично)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на высоком уровне. Свободное владение материалом, выявление межпредметных связей. Уверенное владение понятийным аппаратом дисциплины. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы на высоком уровне. Способность к самостоятельному нестандартному решению практических задач
89% - 75% (отлично)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы достаточно. Детальное воспроизведение учебного материала. Практические навыки профессиональной деятельности в значительной мере сформированы. Присутствуют навыки самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества.
74% - 60% (удовлетворительно)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на минимальном уровне. Наличие минимально допустимого уровня в усвоении учебного материала, в т.ч. в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы не в полной мере.
менее 60% (неудовлетворительно)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы.

4.4. Методические материалы

Процедура оценивания результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций, осуществляются в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в ФГБОУ ВО РАНХиГС и Регламентом о балльно-рейтинговой системе в Волгоградском институте управления - филиале РАНХиГС.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические рекомендации по написанию рефератов

Реферат является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента. Тему реферата студент выбирает из перечня тем, рекомендуемых преподавателем, ведущим соответствующую дисциплину. Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы: Титульный лист Содержание Введение Основная часть Заключение Список литературы Приложения (при необходимости).

Требования к объему: не более 15 страниц. Оформление: Шрифт Times New Roman, 12 шрифт, 1,5 интервала, 1,5 см абзацный отступ. Оригинальность по системе Антиплагиат.ВУЗ – не менее 60 процентов.

Рекомендации по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины

Структура времени, необходимого на изучение дисциплины

Форма изучения дисциплины	Время, затрачиваемое на изучение дисциплины, %
Изучение литературы, рекомендованной в учебной программе	40
Решение задач, практических упражнений и ситуационных примеров	40
Изучение тем, выносимых на самостоятельное рассмотрение	20
Итого	100

Рекомендации по подготовке к практическому (семинарскому) занятию

Практическое (семинарское) занятие - одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение студентами теоретических и практических вопросов, решение практических задач под руководством преподавателя. Основной целью практического (семинарского) занятия является проверка глубины понимания студентом изучаемой темы, учебного материала и умения изложить его содержание ясным и четким языком, развитие самостоятельного мышления и творческой активности у студента. На практических (семинарских) занятиях предполагается рассматривать наиболее важные, существенные, сложные вопросы которые, наиболее трудно усваиваются студентами. При этом готовиться к практическому (семинарскому) занятию всегда нужно заранее. Подготовка к практическому (семинарскому) занятию включает в себя следующее:

- обязательное ознакомление с планом занятия, в котором содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение;

- изучение конспектов лекций, соответствующих разделов учебника, учебного пособия, содержания рекомендованных нормативных правовых актов;
- работа с основными терминами (рекомендуется их выучить);
- изучение дополнительной литературы по теме занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении на семинаре;
- формулирование своего мнения по каждому вопросу и аргументированное его обоснование;
- запись возникших во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературы вопросов, чтобы затем на семинаре получить на них ответы;
- обращение за консультацией к преподавателю.

Практические (семинарские) занятия включают в себя и специально подготовленные рефераты, выступления по какой-либо сложной или особо актуальной проблеме, решение задач. На практическом (семинарском) занятии студент проявляет свое знание предмета, корректирует информацию, полученную в процессе лекционных и внеаудиторных занятий, формирует определенный образ в глазах преподавателя, получает навыки устной речи и культуры дискуссии, навыки практического решения задач.

Рекомендации по изучению методических материалов

Методические материалы по дисциплине позволяют студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. Методические материалы по дисциплине призваны помочь студенту понять специфику изучаемого материала, а в конечном итоге – максимально полно и качественно его освоить. В первую очередь студент должен осознать предназначение методических материалов: структуру, цели и задачи. Для этого он знакомится с преамбулой, оглавлением методических материалов, говоря иначе, осуществляет первичное знакомство с ним. В разделе, посвященном методическим рекомендациям по изучению дисциплины, приводятся советы по планированию и организации необходимого для изучения дисциплины времени, описание последовательности действий студента («сценарий изучения дисциплины»), рекомендации по работе с литературой, советы по подготовке к экзамену и разъяснения по поводу работы с тестовой системой курса и над домашними заданиями. В целом данные методические рекомендации способны облегчить изучение студентами дисциплины и помочь успешно сдать экзамен. В разделе, содержащем учебно-методические материалы дисциплины, содержание практических занятий по дисциплине, словарь основных терминов дисциплины.

Рекомендации по самостоятельной работе студентов

Неотъемлемым элементом учебного процесса является самостоятельная работа студента. При самостоятельной работе достигается конкретное усвоение учебного материала, развиваются теоретические способности, столь важные для современной подготовки специалистов. Формы самостоятельной работы студентов по дисциплине: написание конспектов, подготовка ответов к вопросам, написание рефератов, решение задач, исследовательская работа, выполнение контрольной работы.

Задания для самостоятельной работы включают в себя комплекс аналитических заданий выполнение, которых, предполагает тщательное изучение научной и учебной литературы, периодических изданий, а также законодательных и нормативных документов предлагаемых в п.6.4 «Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине». Задания предоставляются на проверку в печатном виде.

Рекомендации по работе с литературой

При изучении курса учебной дисциплины особое внимание следует обратить на рекомендуемую основную и дополнительную литературу.

Важным элементом подготовки к семинару является глубокое изучение основной и дополнительной литературы, рекомендованной по теме занятия, а также первоисточников. При этом полезно прочитанную литературу законспектировать. Конспект должен отвечать трем требованиям: быть содержательным, по возможности кратким и правильно оформленным.

Содержательным его следует считать в том случае, если он передает все основные мысли авторов в целостном виде. Изложить текст кратко – это значит передать содержание книги, статьи в значительной мере своими словами. При этом следует придерживаться правила – записывать мысль автора работы лишь после того, как она хорошо понята. В таком случае поставленная цель будет достигнута. Цитировать авторов изучаемых работ (с обязательной ссылкой на источник) следует в тех случаях, если надо записывать очень важное определение или положение, обобщающий вывод.

Важно и внешнее оформление конспекта. В его начале надо указать тему семинара, дату написания, названия литературных источников, которые будут законспектированы. Глубокая самостоятельная работа над ними обеспечит успешное усвоение изучаемой дисциплины.

Одним из важнейших средств серьезного овладения теорией является **конспектирование первоисточников**.

Для составления конспекта рекомендуется сначала прочитать работу целиком, чтобы уяснить ее общий смысл и содержание. При этом можно сделать пометки о ее структуре, об основных положениях, выводах, надо стараться отличать в тексте основное от второстепенного, выводы от аргументов и доказательств. Если есть непонятные слова, надо в энциклопедическом словаре найти, что это слово обозначает. Закончив чтение (параграфа, главы, статьи) надо задать себе вопросы такого рода: В чем главная мысль? Каковы основные звенья доказательства ее? Что вытекает из утверждений автора? Как это согласуется с тем, что уже знаете о прочитанном из других источников?

Ясность и отчетливость восприятия текста зависит от многого: от сосредоточенности студента, от техники чтения, от настойчивости, от яркости воображения, от техники фиксирования прочитанного, наконец, от эрудиции – общей и в конкретно рассматриваемой проблеме.

Результатом первоначального чтения должен быть простой **план текста и четкое представление о неясных местах**, отмеченных в книге. После предварительного ознакомления, при повторном чтении следует **выделить основные мысли автора** и их развитие в произведении, обратить внимание на обоснование отдельных положений, на методы и формы доказательства, наиболее яркие примеры. В ходе этой работы окончательно отбирается материал для записи и определяется ее вид: **план, тезисы, конспект**.

План это краткий, последовательный перечень основных мыслей автора. Запись прочитанного в виде тезисов – значит выявить и записать опорные мысли текста. Разница между планом и тезисами заключается в следующем: в плане мысль называется (ставь всегда вопрос: о чем говорится?), в тезисах – формулируется – (что именно об этом говорится?). Запись опорных мыслей текста важна, но полного представления о прочитанном на основании подобной записи не составишь. Важно осмыслить, как автор доказывает свою мысль, как убеждает в истинности своих выводов. Так возникает конспект. Форма записи, как мы уже отметили, усложняется в зависимости от целей работы: план – о чем?; тезисы – о чем? что именно?; конспект – о чем? что именно? как?

Конспект это краткое последовательное изложение содержания. Основу его составляет план, тезисы и выписки. Недостатки конспектирования: многословие, цитирование не основных, а связующих мыслей, стремление сохранить стилистическую

связанность текста в ущерб его логической стройности. Приступать к конспектированию необходимо тогда, когда сложились навыки составления записи в виде развернутого подробного плана.

Форма записи при конспектировании требует особого внимания: важно, чтобы собственные утверждения, размышления над прочитанным, четко отделялись при записи. Разумнее выносить свои пометки на широкие поля, записывать на них дополнительные справочные данные, помогающие усвоению текста (дата события, упомянутого авторами; сведения о лице, названном в книге; точное содержание термина). Если конспектируется текст внушительного объема, необходимо указывать страницы книги, которые охватывает та или иная часть конспекта.

Для удобства пользования своими записями важно озаглавить крупные части конспекта, подчеркивая **заголовки**. Следует помнить о назначении красной строки, стремиться к четкой графике записей - уступами, колонками. Излагать главные мысли автора и их систему аргументов - необходимо преимущественно своими словами, перерабатывая таким образом информацию, – так проходит уяснение ее сути. Мысль, фразы, понятия в контексте, могут приобрести более пространное изложение в записи. Но текст оригинала сворачивается, и студент, отрабатывая логическое мышление, учиться выделять главное и обобщать однотипные суждения, однородные факты. Кроме того, делая записи своими словами, обобщая, студент учится письменной речи.

Знание общей стратегии чтения, техники составления плана и тезисов определяет и технологию конспектирования

- Внимательно читать текст, попутно отмечая непонятные места, незнакомые термины и понятия. **Выписать на поля** значение отмеченных понятий.
- При первом чтении текста необходимо составить его **простой план**, последовательный перечень основных мыслей автора.
- При повторном чтении текста выделять **систему доказательств** основных положений работы автора.
- Заключительный этап работы с текстом состоит в осмыслении ранее отмеченных мест и их краткой последовательной записи.
- При конспектировании нужно стремиться **выразить мысль автора своими словами**, это помогает более глубокому усвоению текста.
- В рамках работы над первоисточником важен умелый **отбор цитат**. Необходимо учитывать, насколько ярко, оригинально, сжато изложена мысль. Цитировать необходимо те суждения, на которые впоследствии возможна ссылка как на авторитетное изложение мнения, вывода по тому или иному вопросу.

Конспектировать целесообразно не на отдельном листе, а в общей тетради на одной странице листа. Обратная сторона листа может быть использована для дополнений, необходимость которых выяснится в дальнейшем. При конспектировании литературы следует оставить широкие поля, чтобы записать на них план конспекта. Поля могут быть использованы также для записи своих замечаний, дополнений, вопросов. При выступлении на семинаре студент может пользоваться своим конспектом для цитирования первоисточника. Все участники занятия внимательно слушают выступления товарищей по группе, отмечают спорные или ошибочные положения в них, вносят поправки, представляют свои решения и обоснования обсуждаемых проблем.

В конце семинара, когда преподаватель занятия подводит итоги, студенты с учетом рекомендаций преподавателя и выступлений сокурсников, дополняют или исправляют свои конспекты.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература.

Инновационный менеджмент в управлении человеческими ресурсами : учебник для вузов / А. П. Панфилова [и др.] ; под общей редакцией А. П. Панфиловой, Л. С. Киселевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 313 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14222-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519634> (дата обращения: 25.06.2023).

Мальцева, С. В. Инновационный менеджмент : учебник для вузов / С. В. Мальцева ; ответственный редактор С. В. Мальцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 527 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15607-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510861> (дата обращения: 25.06.2023).

Хотяшева, О. М. Инновационный менеджмент : учебник и практикум для вузов / О. М. Хотяшева, М. А. Слесарев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00347-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510927> (дата обращения: 25.06.2023).

Хотяшева, О. М. Инновационный менеджмент : учебник и практикум для вузов / О. М. Хотяшева, М. А. Слесарев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00347-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510927> (дата обращения: 25.06.2023).

Инновационный менеджмент : учебник для вузов / под общей редакцией Л. П. Гончаренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 487 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7709-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511003> (дата обращения: 25.06.2023).

7. Дополнительная литература

Масалова, Ю. А. Инновационный менеджмент в управлении персоналом : учебное пособие для вузов / Ю. А. Масалова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 191 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13908-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519747> (дата обращения: 25.06.2023).

Тебекин, А. В. Инновационный менеджмент : учебник для бакалавров / А. В. Тебекин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 481 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3656-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/508049> (дата обращения: 25.06.2023).

Алексеев, А. А. Инновационный менеджмент : учебник и практикум для вузов / А. А. Алексеев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 259 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03166-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511412> (дата обращения: 25.06.2023).

Инновационный менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального

образования / В. А. Антонец [и др.] ; под редакцией В. А. Антонца, Б. И. Бедного. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 303 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10191-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517600> (дата обращения: 25.06.2023).

7.1. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

1. Баранчеев В. П. Управление инновациями: учебник М.: Изд-во Юрайт; 2011
2. Кожухар В.М. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс]: практикум. М.: Дашков и К, 2015 — 198 с.
3. Инновационный менеджмент /под общ. ред. Л. П. Гончаренко: учебник для академического бакалавриата . — 2-е изд., перераб. и доп. М.: Юрайт, 2016 — 487 с. — (Бакалавр. Академический курс).

7.2. Нормативные правовые документы.

1. Гражданский Кодекс РФ // СПС «Консультант-плюс».
2. Налоговый Кодекс // СПС «Консультант-плюс».
3. О внесении изменений в Федеральный закон «О науки и государственной научно-технической политике». Федеральный закон от 21 июля 2011 г. № 254-ФЗ // СПС «Консультант-плюс».
4. О науке и государственной научно-технической политике. Федеральный закон от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ // СПС «Консультант-плюс».
5. О стратегии социально-экономического развития Волгоградской области до 2025 года. Закон Волгоградской области от 21 ноября 2008 год № 1778-ОД // СПС «ГАРАНТ»
6. Об инновационной деятельности и государственной инновационной политике. Федеральный закон № 535-ФЗ от 23 декабря 1999 г. (с последующими изменениями и дополнениями)//СПС «Консультант-плюс»

7. Об особых экономических зонах в Российской Федерации. Федеральный закон от 22.07.2005г. № 116-ФЗ (ред. от 18.07.2011г.). Документ из информационного банка СПС Консультант-Плюс. URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc; base=LAW;n=117143;div=LAW;mb=LAW;opt=1;ts=1F8F2F6B2553737E4F5AAC56A1DCD08A>
8. Об утверждении государственной программы Волгоградской области «Экономическое развитие и инновационная политика» на 2014-2016 годы. Постановление Правительства Волгоградской области от 9 декабря 2013 года № 696-п // Официальный сайт Губернатора и Правительства Волгоградской области – www.volganet.ru
9. Положение о ежегодном областном конкурсе инновационных проектов среди субъектов малого и среднего предпринимательства. Утверждено Постановлением Главы Администрации Волгоградской области 30 апреля 2010 года // СПС «ГАРАНТ».
10. О внесении изменений в Закон Волгоградской области от 21 ноября 2008 год № 1778-ОД «О стратегии социально-экономического развития Волгоградской области до 2025 года». Закон Волгоградской области № 28-ОД от 20 марта 2012 года.
11. Закон Волгоградской области от 4 марта 2005 г. № 1020-ОД «О государственных научных грантах Волгоградской области» // СПС «ГАРАНТ»
12. Закон Волгоградской области от 20 мая 2005 г. № 1064-ОД «О премиях Волгоградской области в сфере науки и техники» // СПС «ГАРАНТ»
13. Закон Волгоградской области от 25 декабря 2012 г. № 176-ОД "О государственной поддержке инновационной деятельности в Волгоградской области" // ИА "ГАРАНТ": <http://www.garant.ru/hotlaw/volga/441471/#ixzz35DlXvwhk>
14. Закон Волгоградской области от 25.12.2012 № 176-ОД «О государственной поддержке инновационной деятельности в Волгоградской области» // СПС «ГАРАНТ»
15. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 марта 2013 г. № 467-р утверждена Государственная программа Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика» // СПС «ГАРАНТ».
16. Руководство Осло. Рекомендации по сбору и анализу данных по инновациям.- 3-е изд., ОЭСР, Евростат, 2006

7.3. Интернет-ресурсы

1. Официальный сайт Электронная библиотека учебного центра "Бизнес-класс" - <http://www.classs.ru/library/>
2. Официальный сайт Экономическая библиотека онлайн - <http://www.elobook.com/>
3. Официальный сайт Электронная библиотека по бизнесу, финансам, экономике и смежным темам - <http://www.finbook.biz/>
4. Официальный сайт Корпоративный менеджмент: <http://www.cfin.ru>
5. СПС «Консультант Плюс»
6. СПС «Гарант»
7. Официальный сайт АСИ.
8. Официальный сайт Ассоциации бизнес-ангелов «Стартовые инвестиции».
9. Официальный сайт Ассоциации бизнес-ангелов.
10. Официальный сайт ОАО РВК.
11. Официальный сайт РАВИ.
12. Официальный сайт РОСНАНО.
13. Официальный сайт Российской ассоциации бизнес-ангелов.
14. Официальный сайт Фонда «Сколково».
15. Официальный сайт Фонда бизнес-ангелов «AddVenture».
16. Официальный сайт Фонда Бортника.
17. Официальный сайт Фонда посевных инвестиций.

18. Российская национальная нанотехнологическая сеть. Официальный сайт – <http://www.rusnanonet.ru>
19. Инвестиционный портал Волгоградской области. Официальный сайт <http://www.investvolga.ru>
20. ЭБС IPRbooks <http://lib.ranepa.ru/base/abs-iprbooks.html>
21. ЭБС Лань <http://lib.ranepa.ru/base/abs-izdatelstva--lan-.html#>
22. Электронное издательство «ЮРАЙТ» <http://www.biblio-online.ru>

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- помещения для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью;

Дисциплина должна быть поддержана соответствующими лицензионными программными продуктами.

Программные средства обеспечения учебного процесса должны включать:

- программы презентационной графики;
- текстовые редакторы.

Вуз обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин, обеспечивает выход в сеть Интернет.

Материально-техническое обеспечение дисциплины для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов включает в себя следующее:

- учебные аудитории оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничений здоровья;
- учебная аудитория, в которой обучаются студенты с нарушением слуха оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой (акустический усилитель и колонки), видеотехникой (мультимедийный проектор), мультимедийной системой. Для обучения лиц с нарушениями слуха используются мультимедийные средства и другие технические средства для приема-передачи учебной информации в доступных формах;
- для слабовидящих обучающихся в лекционных и учебных аудиториях предусмотрен просмотр удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата в лекционных и учебных аудиториях предусмотрены специально оборудованные рабочие места;
- для контактной и самостоятельной работы используется мультимедийные комплексы, электронные учебники и учебные пособия, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды, в отличие от остальных, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала, выполнения промежуточных и итоговых форм контроля знаний. Они обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т. д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,

Для лиц с нарушениями слуха, с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,

- в форме электронного документа.