

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Иркутский государственный университет путей сообщения»

Красноярский институт железнодорожного транспорта

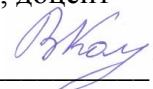
– филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»
(КрИЖТ ИрГУПС)

УТВЕРЖДАЮ

Председатель секции СОП

канд. техн. наук, доцент

В.О. Колмаков



«12» марта 2020 г.

протокол № 6.

Б1.В.21 Инновационный менеджмент в управлении персоналом

рабочая программа дисциплины

Направление подготовки – 38.03.03 Управление персоналом

Профиль – Кадровая безопасность организации и государственной службы

Программа подготовки – прикладной бакалавриат

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная

Нормативный срок обучения – 4 года

Кафедра-разработчик программы – Управление персоналом

Общая трудоемкость в з.е. – 3

Часов по учебному плану – 108

Формы промежуточной аттестации в семестрах:

экзамен – 5

Распределение часов дисциплины по семестрам

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

КРАСНОЯРСК

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2015 №1461, и на основании учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Кадровая безопасность организации и государственной службы» утвержденного приказом ректора ИрГУПС от «08» мая 2020 г. протокол № 268-1.

Программу составил:
канд. пед. наук, доцент



А.В. Кутузова

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

Протокол от «12» марта 2020 г. протокол № 8

Срок действия программы: 2020-2024гг.

Зав. кафедрой канд. техн. наук, доцент



В.О. Колмаков

Согласовано

Заведующий библиотекой



Е.А. Евдокимова

Рецензент из числа основных работодателей

ОАО «РЖД» Красноярская железная дорога

Заместитель начальника дороги по кадрам и социальным вопросам

Красноярской железной дороги - филиала ОАО «РЖД»



О.В. Злотников

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1 Цели освоения дисциплины	
1	содействие в становлении профессиональной компетенции бакалавра в области управления персоналом на основе понимания роли и функций инноваций в современном обществе через формирование и развитие способностей и навыков управления инновационной деятельностью в сфере управления персоналом
1.2 Задачи освоения дисциплины	
1	формирование знаний в области инновационного менеджмента в целом, а так же его кадрового аспекта
2	овладение навыками управления персоналом в инновационных организациях
3	развитие способностей инновационной деятельности в области управления персоналом

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

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

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

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

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	Раздел 1. Роль и функции инноваций в современном обществе				
1.1	Современные условия экономической деятельности и их влияние на инновационный процесс /Лек/	5	2	ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1
1.2	Характеристика постиндустриального общества /Пр/	5	2	ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1
1.3	Современные условия экономической деятельности и их влияние на инновационный процесс /Ср/	5	4	ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1,
1.4	Теория инноватики /Лек/	5	4	ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1
1.5	Современные концепции инноватики /Пр/	5	2	ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1
1.6	Теория инноватики/Ср/	5	4	ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1,
1.7	Организационные формы инновационной деятельности /Лек/	5	2	ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1

1.8	Организационные структуры инновационных предприятий /Пр/	5	2	ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1
1.9	Организационные формы инновационной деятельности/Ср/	5	4	ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1,
1.10	Управление инновационными программами и проектами /Лек/	5	2	ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1
1.11	Экономическая эффективность инновационного проекта /Пр/	5	2	ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1
1.12	Управление инновационными программами и проектами/Ср/	5	4	ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1,
	Раздел 2. Кадровые аспекты инновационного менеджмента				
2.1	Управление новаторской деятельностью персонала в организации /Лек/	5	2	ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1
2.2	Стимулирование инновационной деятельности персонала /Пр/	5	2	ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1
2.3	Интеллектуальная собственность /Пр/	5	2	ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1
2.4	Управление новаторской деятельностью персонала в организации/Ср/	5	4		6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1,
2.5	Человеческий капитал - форма реализации персонала в инновационной организации /Лек/	5	2	ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1
2.6	Становление и развитие концепции человеческого капитала /Пр/	5	2	ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1
2.7	Человеческий капитал - форма реализации персонала в инновационной организации/Ср/	5	4	ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1,
2.8	Кадровые новшества как объекты инновационной деятельности /Лек/	5	2	ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1,
2.9	Сравнительная характеристика направленности функций управления персоналом в традиционной и инновационной организации /Пр/	5	2	ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1,
2.10	Кадровые новшества как объекты инновационной деятельности/Ср/	5	6	ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1,
2.11	Управленческие технологии внедрения кадровых инноваций /Лек/	5	2	ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1,
2.12	Реакция различных категорий работников на нововведения и возможные психологические барьеры /Пр/	5	2	ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1,
2.13	Управленческие технологии внедрения кадровых инноваций /Ср/	5	6	ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1,
	Экзамен	5	36	ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1,

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине разрабатывается в соответствии с Положением о формировании фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации № П.312000.06.7.188-2017.

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

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

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

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издатель	Колич-во
6.1.2.1	Е. И. Данилина, Д. В. Горелов, Я. И. Маликова	Инновационный менеджмент в управлении персоналом [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров.- http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496191	М. : Дашков и К°, 2019	100 % online

6.1.3. Методические разработки

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

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

6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

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

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

6.3.1 Перечень базового программного обеспечения

6.3.1.1	Microsoft Windows Vista Business Russian, авторизационный номер лицензиата 64787976ZZS1011, номер
---------	---------------------------------------------------------------------------------------------------

	лицензии 44799789. Microsoft Office Standard 2013 Russian OLP NL Academic Edition (дог №2 от 29.05.2014 – 100 лицензий; дог №0319100020315000013-00 от 07.12.2015 – 87 лицензий).
6.3.2 Перечень специализированного программного обеспечения	
6.3.2.1	Не используется
6.3.3 Перечень информационных справочных систем	
6.3.3.1	Консультант Плюс : справочно-правовая система : база данных / Региональные информационные центры КонсультантПлюс ООО ИЦ «ИСКРА». – Москва, 1992 – . – Режим доступа: из локальной сети вуза. – Текст : электронный.
6.3.3.2	Гарант : справочно-правовая система : база данных / ООО «ИПО «ГАРАНТ». – Режим доступа : из локальной сети вуза. – Текст : электронный.
6.4 Правовые и нормативные документы	
6.4.1	Не используется
7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	
7.1	Корпуса А, Л, Т, Н КрИЖТ ИрГУПС находятся по адресу г. Красноярск, ул. Новая Заря, д. 2И
7.2	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения (ноутбук, проектор, экран), служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа имеются учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты, таблицы), обеспечивающие тематические иллюстрации содержания дисциплины. Мультимедийная аппаратура, электронные презентации, видеоматериалы, доска, мел, видеофильмы, презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук), наглядные пособия (презентации).
7.3	Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду КрИЖТ ИрГУПС. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: – читальный зал библиотеки; – компьютерные классы Л-203, А-224, А-409,Т-46.
7.4	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования А-307.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	
Вид учебной деятельности	Организация учебной деятельности обучающегося
Лекция	<p>Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, то необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> • управление персоналом в системе современного менеджмента; • проектирование кадровой деятельности; • оценка эффективности инновационной деятельности в кадровой работе.
Практическое занятие	<p>Для того чтобы практические занятия приносили максимальную пользу, необходимо помнить, что занятия проводятся по вычитанному на лекциях материалу и связаны, как правило, с детальным разбором отдельных вопросов лекционного курса. Только после усвоения лекционного материала с определенной точки зрения он будет закрепляться на практических занятиях как в результате обсуждения и анализа лекционного материала, так и с помощью решения проблемных ситуаций. При этих условиях студент не только хорошо усвоит материал, но и научится применять его на практике, а также получит дополнительный стимул для активной проработки лекции.</p> <p>К каждому занятию студенты готовятся заранее, необходимо написать краткий конспект на все вопросы, выносимые для обсуждения на практические занятия. По каждой теме должны быть докладчики с сообщением и презентацией. Докладчику следует подготовить практические примеры и/или ситуационные задачи для слушателей по теме своего сообщения. Создание и решение ситуационных задач оценивается дополнительными баллами.</p> <p>Важный критерий усвоения теоретического материала – умение решать проблемные ситуации и пройти тестирование по пройденному материалу.</p> <p>Если в процессе работы над изучением материала у студента возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. Студент должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения.</p>

	<p>Контроль текущей успеваемости студентов осуществляется преподавателем, ведущим практические занятия, по следующим показателям:</p> <ul style="list-style-type: none"> – посещаемость практических занятий; – эффективность работы студента в аудитории; – полнота выполнения домашних заданий; – результаты тестирования по всем разделам дисциплины.
<p>Самостоятельная работа</p>	<p>Цели внеаудиторной самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • стимулирование познавательного интереса; • закрепление и углубление полученных знаний и навыков; • развитие познавательных способностей и активности студентов, самостоятельности, ответственности и организованности; • подготовка к предстоящим занятиям; • формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; • формирование культуры умственного труда и самостоятельности в поиске и приобретении новых знаний и умений, и, в том числе, формирование компетенций. <p>Традиционные формы самостоятельной работы студентов следующие:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работа с конспектом лекции, т.е. дополнение конспекта учебным материалом (учебника, учебного пособия, первоисточника, дополнительной литературы, нормативных документов и материалом электронного ресурса и сети Интернет); - чтение текста (учебника, учебного пособия, первоисточника, дополнительной литературы); - конспектирование текста (работа со справочниками, нормативными документами); - составление плана и тезисов ответа; - подготовка сообщений на семинаре; - ответы на контрольные вопросы; - решение задач; - подготовка к практическому занятию; - подготовка к деловым играм, направленным на решение производственных ситуаций, на проектирование и моделирование профессиональной деятельности.
<p>Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины, размещен в электронной информационно-образовательной среде КРИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет и Электронную библиотеку (ЭБ КРИЖТ ИрГУПС) http://irbis.krsk.irkups.ru</p>	

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

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

**Б1.В.21 Инновационный менеджмент в управлении персона-
лом**

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине Б1.В.21 Инновационный менеджмент в управлении персоналом разработан в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 1461 от 14 декабря 2015 г., и на основании учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль 2 «Кадровая безопасность организации и государственной службы».

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине Б1.В.21 Инновационный менеджмент в управлении персоналом прошел экспертизу на соответствие требованиям 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата) профиль 2 «Кадровая безопасность организации и государственной службы» рассмотрен и рекомендован к внедрению на заседании секции СОП по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

СОДЕРЖАНИЕ

1	Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	4
2	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	11
3	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	12
4	Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	13

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

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

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

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

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

Таблица соответствия уровней освоения компетенции ПК-1 планируемым результатам обучения

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

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

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

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

№	Неделя	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (понятия, тема / раздел дисциплины, компетенция, и т.д.)	Наименование оценочного средства (форма проведения)
5 семестр				
1	1	Текущий контроль	Тема «Современные условия экономической деятельности и их влияние на инновационный процесс»	ПК-1 Сообщение, дискуссия, мозговой штурм, контрольная работа для заочной формы обучения
2	3	Текущий контроль	Тема «Теория инноватики»	
3	5	Текущий контроль	Тема «Организационные формы инновационной деятельности»	
4	7	Текущий контроль	Тема «Управление инновационными программами и проектами»	
5	9,11	Текущий контроль	Тема «Управление новаторской деятельностью персонала в организации»	
6	13	Текущий контроль	Тема «Человеческий капитал - форма реализации персонала в инновационной организации»	
7	15	Текущий контроль	Тема «Кадровые новшества как объекты инновационной деятельности»	
8	17	Текущий контроль	Тема «Управленческие технологии внедрения кадровых инноваций»	
1.	19-21	Промежуточная аттестация – экзамен	Разделы: 1. Роль и функции инноваций в современном обществе 2. Кадровые аспекты инновационного менеджмента	ПК-1 Собеседование (устно), тестирование

2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

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

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

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

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

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Собеседование	Средство контроля на практическом занятии, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Может быть использовано для оценки знаний обучающихся	Вопросы по темам/разделам дисциплины
2	Кейс-задача	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, а также отдельных компетенций (в рамках дисциплины)	Задания для решения кейс-задачи
3	Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты	Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. Может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся	Перечень дискуссионных тем для проведения круглого стола, дискуссии, полемики, диспута, дебатов
4	Сообщение, доклад	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Темы докладов, сообщений
5	Творческое задание	Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся. Может быть использовано для оценки знаний, навыков и	Темы групповых и/или индивидуальных творческих заданий

		(или) опыта деятельности обучающихся	
6	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Фонд тестовых заданий
7	Экзамен	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыков и (или) опыта деятельности обучающегося по дисциплине. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Перечень теоретических вопросов и практических заданий (билетов) к экзамену

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

Шкалы оценивания	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
«отлично»	Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Правильно выполнил практические задания. Показал отличные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы	Высокий
«хорошо»	Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал хорошие знания в рамках учебного материала. С небольшими неточностями выполнил практические задания. Показал хорошие умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов	Базовый
«удовлетворительно»	Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Показал удовлетворительные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы	Минимальный
«неудовлетворительно»	Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов	Компетенции не сформированы

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Собеседования

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Глубокое и прочное усвоение программного материала. Полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы при видоизменении задания.

	Обучающийся свободно справляется с поставленными задачами, может обосновать принятые решения, демонстрирует владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ
«хорошо»	Знание программного материала, грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос, правильное применение теоретических знаний, владение необходимыми навыками при выполнении практических задач
«удовлетворительно»	Обучающийся демонстрирует усвоение основного материала, при ответе допускаются неточности, при ответе недостаточно правильные формулировки, нарушение последовательности в изложении программного материала, затруднения в выполнении практических заданий Слабое знание программного материала, при ответе возникают ошибки, затруднения при выполнении практических работ
«неудовлетворительно»	Не было попытки выполнить задание

Кейс-задача

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

Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Выбранная обучающимся тема (проблема) актуальна в данном курсе; представлен подробный план-конспект, в котором отражены вопросы для круглого стола, дискуссии, полемики, диспута, дебатов; временной регламент обсуждения обоснован; даны возможные варианты ответов; использованы примеры из науки и практики
«хорошо»	Выбранная обучающимся тема (проблема) актуальна в данном курсе; представлен сжатый план-конспект, в котором отражены вопросы для круглого стола, дискуссии, полемики, диспута, дебатов; временной регламент обсуждения обоснован; отсутствуют возможные варианты ответов; приведен один пример из практики
«удовлетворительно»	Выбранная обучающимся тема (проблема) недостаточно актуальна в данном курсе; представлен содержательно краткий план-конспект, в котором отражены вопросы для круглого стола, дискуссии, полемики, диспута, дебатов; отсутствует временной регламент обсуждения; отсутствуют возможные варианты ответов; отсутствуют примеры из практики
«неудовлетворительно»	Выбранная обучающимся тема (проблема) не актуальна для данного курса; частично представлены вопросы для круглого стола, дискуссии, полемики, диспута, дебатов; отсутствует временной регламент обсуждения; отсутствуют возможные варианты ответов; отсутствуют примеры из практики

Доклад, сообщение

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация Power Point, Flash–презентация, видео–презентация и др.) Используются дополнительные источники информации. Содержание заданной темы раскрыто в полном объеме. Отражена структура доклада (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры). Оформление работы. Оригинальность выполнения (работа сделана самостоятельно)

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

Творческое задание, домашняя работа, контрольная работа

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Представленная работа демонстрирует точное понимание задания и полное ему соответствие. В работе приводятся конкретные факты и примеры. Материал изложен логично. Работа и форма её представления является авторской, выполнена самостоятельно и содержит большое число оригинальных, изобретательных примеров. Эффективное использование изображений, видео, аудио и других мультимедийных возможностей, чтобы представить свою тему и вызвать интерес. Презентация имеет все необходимые разделы, данные об авторе, ссылки на источники, оформлена в одном стиле. Текст не избыточен на слайде, не имеет орфографических и речевых ошибок
«хорошо»	Представленная работа демонстрирует понимание задания. В работу включаются как материалы, имеющие как непосредственное отношение к теме, так и материалы, не имеющие отношения к ней. Содержание работы соответствует заданию, но не все аспекты задания раскрыты. В работе есть элементы творчества. Используются однотипные мультимедийные возможности, или некоторые из них отвлекают внимание от темы презентации. Основные требования к презентации соблюдены, но отсутствует выполнение требований либо к оформлению, либо к содержанию. Текст на слайде не избыточен, но плохо читается, несколько неудачных речевых выражений.
«удовлетворительно»	В работу включена собранная обучающимся информация, но она не анализируется и не оценивается. Нарушение логики в изложении материала. Обычная, стандартная работа, элементы творчества отсутствуют. Не используются изображения, видео, аудио и другие мультимедийные возможности, или их использование отвлекает внимание. Не соблюдены требования к оформлению презентации. Слишком много текста, или две и более орфографических ошибок, или речевые и орфографические ошибки
«неудовлетворительно»	Включены материалы, не имеющие непосредственного отношения к теме работы, содержание работы не относится в рассматриваемой проблеме. Отсутствует логика в изложении материала. Не используются изображения, видео, аудио и другие мультимедийные возможности, или их использование отвлекает внимание. Не соблюдены требования к оформлению презентации

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

3. 1 Перечень теоретических вопросов к экзамену (для оценки знаний)

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

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

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

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Собеседование	Комплект теоретических вопросов к экзамену по разделам. На экзамене обучающийся берет билет, для подготовки ответа на экзаменационный билет обучающемуся отводится время в пределах 45 минут. В процессе ответа обучающегося на вопросы и задания билета, преподаватель может задавать дополнительные вопросы.
Кейс-задача	<p>Метод является универсальным – пригодным для применения как на лекциях, так и на семинарских (практических) занятиях, а также при проведении лабораторных работ. Достоинство метода состоит в том, что на его основе слушатели могут научиться выделять проблемы, обнаруживать в них противоречия, всесторонне анализировать их, находить оптимальные пути решения. Овладение всеми названными операциями приводит к формированию диалектического мышления, к развитию творческих способностей. Решение отдельных практических проблемных задач может использоваться как прием активизации познавательной деятельности в ходе лекций, семинарских занятий, самостоятельной работы слушателей, индивидуального собеседования. В ходе занятия слушатели сталкиваются с необходимостью самостоятельно решить ряд проблем научно-технического характера, с которыми они не сталкивались до занятия. Все это определяет поисковый характер занятия, заставляет его провести в тесном научном сотрудничестве преподавателя и слушателей.</p> <p>В основе ситуации должно быть рассмотрение актуальной управленческой проблемы. Студент на основе теоретического обзора и анализа информации по выбранной проблеме, а также с использованием практического опыта разрабатывает кейс с учетом требований.</p>
Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты	<p>Всестороннее обсуждение спорного вопроса в публичном собрании, в частной беседе, споре. Другими словами, дискуссия заключается в коллективном обсуждении какого-либо вопроса, проблемы или сопоставлении информации, идей, мнений, предложений. Цели проведения дискуссии могут быть очень разнообразными: обучение, тренинг, диагностика, преобразование, изменение установок, стимулирование творчества и др.</p> <p>В проведении дискуссии используются различные организационные методики. Также применяется методика «вопрос – ответ». Данная методика – это разновидность простого собеседования; отличие состоит в том, что применяется определённая форма постановки вопросов для собеседования с участниками дискуссии-диалога.</p> <p>Эффективность проведения дискуссии зависит от таких факторов, как:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. подготовка (информированность и компетентность) студента по предложенной проблеме; 2. семантическое однообразие (все термины, дефиниции, понятия и т.д. должны быть одинаково поняты всеми учащимися); 3. корректность поведения участников; 4. умение преподавателя проводить дискуссию.
Сообщение, доклад	<p>Рецензии на публикации по тематике: « Актуальные проблемы мотивация персонала организации».</p> <p>Цель работы: анализ публикаций с целью более глубокого изучения проблем, касающихся актуальных проблем и современных тенденций управления системой мотивации стимулирования трудовой деятельности в мировой и отечественной практике.</p> <p>Содержание работы: в процессе выполнения задания составляется отчет.</p>

	<p>Результат выполнения работы отражается в отчете по форме:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) цели публикации; 2) характера публикации (научная, прикладная, учебная, рекламная, иная); 3) последовательности и логики изложения; 4) языка публикации; 5) доступности понимания; 6) кому адресована публикация; 7) результатов, полученных автором публикации, и степени их обоснованности; 8) достоинств публикации; 9) недостатков публикации; 10) степени новизны результатов; 11) ценности работы. <p>Методические указания: каждому студенту необходимо провести анализ периодической печати, выбрать наиболее интересную для него публикацию и изложить свое мнение относительно нее в отчете по обозначенной форме.</p>
Творческое задание	<p>Метод является универсальным – пригодным для применения как на лекциях, так и на семинарских (практических) занятиях, а также при проведении лабораторных работ. Достоинство в том, что обучаемый постоянно находится в зоне активного опроса и должен быть готов к опросу и ответу на все поставленные вопросы. Если обучаемый остается непрошленным, он все равно вынужден быстро осмысливать вопросы и готовиться к ответам. Наиболее распространенными приемами являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - создание проблемных ситуаций и выявление системы понятий, позволяющих осмыслению этих ситуаций; - уточнение содержания ведущих понятий; - выявление личной позиции (мнения) каждого слушателя по исследуемой проблеме; - выработка практических рекомендаций каждым обучаемым по разрешению проблемных ситуаций.
Тест	<p>Важным звеном процесса обучения является контроль знаний и умений обучающихся. Переход от традиционных форм контроля и оценивания знаний к компьютерному тестированию отвечает общей концепции модернизации и компьютеризации системы образования.</p> <p>Проверка и оценка знаний обучающихся - необходимая часть учебно-воспитательного процесса; от их правильной постановки во многом зависит качество подготовки учащихся. Эффективность методов и форм обучения, качество методических разработок, доступность содержания образования тесным образом связаны с подготовкой квалифицированных специалистов. Специфика обучения заключается в усилении роли самостоятельной работы, формирования у учащихся способности к саморазвитию, самоконтролю, творческому применению полученных знаний.</p> <p>Тест представляет собой перечень вопросов, количество и состав которых зависит от целей тестирования.</p>

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

– перечень теоретических вопросов к экзамену для оценки знаний.

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

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

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


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

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

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

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

Образец экзаменационного билета

 <p>ИрГУПС 2016-2017 учебный год</p>	<p align="center">Экзаменационный билет № 1 по дисциплине «Инновационный менеджмент в управлении персоналом» 5 семестр</p>	<p align="center">Утверждаю: Заведующий кафедрой «_____» ИрГУПС С.А. Яркова</p>
<p>1. Охарактеризуйте процесс становления теории и современные концепции инноватики 2. Как рассчитывается экономическая эффективность инвестиций и инновационных проектов 3. В чем заключается инновационная восприимчивость персонала организации: понятие, механизм формирования</p>		

Темы групповых и/или индивидуальных творческих заданий/проектов

Перечень компетенций (части компетенции, элементов компетенции), проверяемых оценочным средством: ПК-1

Групповые творческие задания (проекты):

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

Критерии оценки:

оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если обучающийся полностью показал отличные знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала;

оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если обучающийся отвечал с небольшими неточностями, показал хорошие знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала;

оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся отвечал на вопросы с существенными неточностями, показал удовлетворительные знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала;

оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся продемонстрировал недостаточный уровень знаний, умений и владения ими при решении задач в рамках усвоенного учебного материала.

Перечень дискуссионных тем для круглого стола
(дискуссии, полемики, диспута, дебатов)

Перечень компетенций (части компетенции, элементов компетенции), проверяемых оценочным средством: ПК-1

2. Длинные волны Н. Д. Кондратьева;
3. Деловые циклы Й. Шумпетера;
4. Новатор - банки - эффективная монополия;
5. Технологические уклады;
6. Основные понятия теории инноватики
7. Понятие интеллектуальной собственности и ее правовое регулирование.
8. Патенты. Понятие и виды.
9. Федеральная служба по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам (Роспатент). Цели, задачи деятельности; основные функции.
10. Патентная форма защиты изобретений
11. Временные рамки для различных действий, предусмотренные патентным законом Российской Федерации
12. Лицензии. Виды. Передача лицензий.
13. Лицензионная торговля. Организационные формы и практика продажи лицензий
14. Лицензионные соглашения. Лицензионные вознаграждения
15. Концепция «Анализ человеческих ресурсов»;
16. Теория человеческого капитала;
17. Модели измерения индивидуальной стоимости работника.

Критерии оценки:

оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если обучающийся полностью показал отличные знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала;

оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если обучающийся отвечал с небольшими неточностями, показал хорошие знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала;

оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся отвечал на вопросы с существенными неточностями, показал удовлетворительные знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала;

оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся продемонстрировал недостаточный уровень знаний, умений и владения ими при решении задач в рамках усвоенного учебного материала.

Кейс-задача

Перечень компетенций (части компетенции, элементов компетенции), проверяемых оценочным средством: ПК-1

Задание (я):

Общая схема разработки кейса:

- 1) краткое изложение событий;
- 2) краткая формулировка проблемы (задачи), стоящей в данный момент перед руководством компании или отдельным менеджером. Формулировка должна иметь вид законченного предложения, содержащего подлежащее и сказуемое. Как правило, это фраза типа: «Кто-либо должен что-либо сделать»;
- 3) характеристика действующих лиц - характеристика участников (описание их достоинств и недостатков);
- 4) хронология событий - изложение происшедших событий так, что наиболее поздние по времени события находятся в начале хронологии, а наиболее ранние - в конце;

5) конфликт - ответ на вопрос, обострения какого рода противоречий послужили причиной конфликтной ситуации. Отдельное внимание следует уделить глобальной ситуации в организации, которая скрывается за небольшим, локальным конфликтом;

6) варианты решения проблемы - оценка всех возможных вариантов решения проблемы, определение достоинств и недостатков каждого из предложенных вариантов;

7) рекомендации - более подробное, чем на шестом этапе, рассмотрение и обоснование целесообразности выбранного варианта действий;

8) план по осуществлению выбранного варианта действий - изложение этапов действий, которые необходимо предпринять, чтобы успешно разрешить проблему.

Результатами обсуждения должны служить ответы на следующие вопросы:

1. кто в данной ситуации действующее лицо;

2. каковы его (ее) цели (скрытые, явные);

3. какие решения (скрытые или явные) я должен принять;

4. каковы проблемы, с которыми я сталкиваюсь;

5. какие возможности у меня есть и на какой риск я иду, будучи на месте главного действующего лица; .

6. какими данными для принятия решения я обладаю;

какие альтернативные подходы к решению проблемы имеются?

Критерии оценки:

– оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если он показал отличные знания в рамках учебного материала. Правильно выполнил практические задания. Показал отличные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы;

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

Составитель _____ А.В. Кутузова