

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский университет
Государственной противопожарной службы МЧС России»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ИННОВАЦИОННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ

**Бакалавриат по направлению подготовки
38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»**

Санкт-Петербург

1. Цели и задачи дисциплины

Цель освоения дисциплины:

-формирование у обучающихся способности анализировать и обобщать рыночную информацию о закупках конкурентными способами, разрабатывать долгосрочные финансово-экономические прогнозы развития государственных и муниципальных органов, организаций, отдельных отраслей и регионов, планировать достижение параметров качества и результатов реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов, в том числе на основе инновационных подходов.

Перечень компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины

Компетенции	Содержание
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
ОПК-4	Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет

Задачи дисциплины

- формирование у обучающихся устойчивой мотивации к изучению дисциплины и потребность в приобретении систематизированных знаний в данной области;

- формирование целостных представлений о современных методах управления персоналом, современном уровне инновационных процессов в кадровом менеджменте;

- формирование умений и навыков: участвовать в разработке, обосновании и внедрении проектов совершенствовании системы и технологий управления персоналом и организации в целом; участвовать в процессах планирования и оптимизации структуры состава персонала организации; разрабатывать и реализовывать программы и проекты инновационного потенциала.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
УК-3.1. Знать: основы организации и руководства работой команды, способы формирования командной стратегии для достижения поставленной цели	Знает основы поведения экономических агентов: теоретические принципы рационального выбора (максимизация полезности) и наблюдаемые отклонения от рационального поведения (ограниченная рациональность, поведенческие эффекты и систематические ошибки, с ними связанные)
УК-3.2. Уметь: эффективно использовать стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определять свою роль в команде, учитывать особенности поведения групп людей, с которыми взаимодействует	Умеет эффективно использовать стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определять свою роль в команде, учитывать особенности поведения групп людей, с которыми взаимодействует
УК-3.3. Владеть: навыками эффективного взаимодействия с членами команды, участвовать в обмене информацией, знаниями, опытом, обобщать результаты работы команды	Владеет навыками эффективного взаимодействия с членами команды, участвовать в обмене информацией, знаниями, опытом, обобщать результаты работы команды
ОПК-4.1. Знать: современные производственные технологии управления персоналом с учетом мировых и российских трендов	ОПК-4.2. Знает современные производственные технологии управления персоналом с учетом мировых и российских трендов
ОПК-4.2. Уметь: грамотно составлять документы, выбирать предпочтительный стиль делового общения, вести учет системы документооборота	Умеет грамотно составлять документы, выбирать предпочтительный стиль делового общения, вести учет системы документооборота
ОПК-4.3. Владеть: навыками применения современных технологий делового общения при оперативном управлении персоналом	Владеет навыками применения современных технологий делового общения при оперативном управлении персоналом

3. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина относится к обязательной части блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль управление персоналом организации.

4. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы 108 часов.

4.1 Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ, по семестрам и формам обучения

для очной формы обучения

Вид работы	Трудоемкость		
	з.е.	час.	по семестрам
			5
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	3	108	108
Контактная работа		54	54
Аудиторные занятия		54	54
Лекции (Л)		20	20
Практические занятия (ПЗ)		34	34
Самостоятельная работа (СР)		54	54
Зачет			+

4.2. Тематический план, структурированный по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов работ

для очной формы обучения

№	Наименование тем	Всего часов	Количество часов по видам занятий		Консультации	Контроль	Самостоятельная Работа
			Лекции	Практические занятия			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Принципы, методы, функции инновационного менеджмента в кадровой работе.	12	2	4			6
2	Функционирование кадровых систем: инновационное развитие, прогресс, регресс, стагнация, кризис, стабилизация.	12	2	4			6
3	Особенности управления персоналом в инновационных организациях.	12	2	4			6
4	Типы и виды организационных структур по разработке и реализации проектов нововведений на предприятиях и в организациях.	12	2	4			6
5	Разработка и внедрение нововведений в кадровой работе.	12	2	4			6
6	Основные принципы и правила проведения изменений при внедрении нововведений в организациях.	10	2	2			6
7	Инновационный подход в управлении персоналом, изменения в системе управления персоналом. Инновационная культура.	14	4	4			6
8	Правовое регулирование инновационной деятельности.	24	4	8			12
Зачет						+	
Итого по дисциплине		108	20	34			54

**4.3. Содержание дисциплины для обучающихся:
очной формы обучения**

Тема 1. Принципы, методы, функции инновационного менеджмента в кадровой работе

Лекция. Введение в инновационный менеджмент управления персоналом. Понятие, принципы, задачи, методы и функции инновационного менеджмента в кадровой работе.

Методы и функции инновационного менеджмента в управление персоналом.

Практическое занятие. Принципы, методы, функции инновационного менеджмента в кадровой работе.

Самостоятельная работа. Основные принципы инновационного менеджмента. Методы и функции инновационного менеджмента в управление персоналом.

Рекомендуемая литература:

основная [1, 2];

дополнительная [1-2].

Тема 2. Функционирование кадровых систем: инновационное развитие, прогресс, регресс, стагнация, кризис, стабилизация

Лекция. Рассмотрение понятий прогресса, регресса, стагнации. Кризис кадровых систем. Виды и понятия кризисов. Противоположность кризиса – «лизис».

Практическое занятие. Функционирование кадровых систем: инновационное развитие, прогресс, регресс, стагнация, кризис, стабилизация

Самостоятельная работа. Научно-техническая революция и научно-технический прогресс в свете инновационного кадрового менеджмента.

Рекомендуемая литература:

основная [1, 2];

дополнительная [1-2].

Тема 3. Особенности управления персоналом в инновационных организациях

Лекция. Кадровая деятельность и кадровые реформы. Инновационный потенциал организации и работника. Классификация нововведений в кадровой работе.

Практическое занятие. Особенности управления персоналом в инновационных организациях

Самостоятельная работа. Инновационный потенциал работников и его развитие.

Рекомендуемая литература:

основная [1, 2];

дополнительная [1-2].

Тема 4. Типы и виды организационных структур по разработке и реализации проектов нововведений на предприятиях и в организациях

Лекция. Инновационная политика. Организационные формы управления инновационными процессами. Типы и виды организационных структур по разработке и реализации проектов нововведений на предприятиях и организациях.

Практическое занятие. Понятие «интрапренерство». Его виды.

Самостоятельная работа. Понятие государственной инновационной политики и государственного регулирования инновационных процессов. Основные принципы государственной инновационной политики РФ.

Рекомендуемая литература:

основная [1, 2];
дополнительная [1-2].

Тема 5. Разработка и внедрение нововведений в кадровой работе

Лекция. Инновационный процесс и инновационная деятельность. Инновационный проект. Прогнозирование, стратегия, диффузия нововведений в кадровой работе. Развитие нововведений по стадиям технологии управления персоналом. Восприимчивость организации к нововведениям.

Практическое занятие. Сопротивление и внедрение нововведений, сопровождение нововведений. Экономическая и социальная эффективность нововведений в кадровой работе.

Самостоятельная работа. Восприимчивость организации к нововведениям и сопротивление вводимым нововведениям: основные положения. Экономическая и социальная эффективность нововведений в кадровой работе.

Рекомендуемая литература:

основная [1, 2];
дополнительная [1-2].

Тема 6. Основные принципы и правила проведения изменений при внедрении нововведений в организациях

Лекция. Виды изменений. Организационные особенности компании, свидетельствующие о готовности к изменениям. Базовые принципы проведения изменений.

Практическое занятие. Основные принципы и правила проведения изменений при внедрении нововведений в организациях

Самостоятельная работа. Изучить индивидуальные механизмы принятия изменений.

Рекомендуемая литература:

основная [1, 2];
дополнительная [1-2].

Тема 7. Инновационный подход в управлении персоналом, изменения в системе управления персоналом. Инновационная культура

Лекция. Этапы внедрения нововведений в системе управления персоналом. Приоритетные направления внедрения инноваций в кадровую работу. Работа HR-служб.

Практическое занятие. Инновационный подход в управлении персоналом, изменения в системе управления персоналом.

Самостоятельная работа. Инновации в кадровой работе.

Рекомендуемая литература:

основная [1, 2];
дополнительная [1-2].

Тема 8. Правовое регулирование инновационной деятельности

Лекция. Понятие интеллектуальной собственности. Группы объектов интеллектуальной собственности. Основная характеристика патентов. Закон Российской Федерации «О товарных знаках, знаках обслуживания и наименованиях мест происхождения товара».

Лицензирование и юридический порядок передачи технологий.

Практическое занятие. Правовое регулирование инновационной деятельности.

Самостоятельная работа. Лицензирование и юридический порядок передачи технологий. Виды лицензий. Лицензионная торговля. Лицензионные соглашения.

Рекомендуемая литература:

основная [1, 2];

дополнительная [1-2].

5. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

При реализации программы дисциплины используются лекционные и практические занятия.

Общими целями занятий являются:

- обобщение, систематизация, углубление, закрепление теоретических знаний по конкретным темам дисциплины;
- формирование умений применять полученные знания на практике, реализация единства интеллектуальной и практической деятельности;
- выработка при решении поставленных задач профессионально значимых качеств: самостоятельности, ответственности, точности, творческой инициативы.

Целями лекции являются:

- дать систематизированные научные знания по дисциплине, акцентировав внимание на наиболее сложных вопросах;
- стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся, способствовать формированию их творческого мышления.

В ходе практического занятия обеспечивается процесс активного взаимодействия обучающихся с преподавателем; приобретаются практические навыки и умения. Цель практического занятия: углубить и закрепить знания, полученные на лекции, формирование навыков использования знаний для решения практических задач; выполнение тестовых заданий по проверке полученных знаний и умений.

Самостоятельная работа обучающихся направлена на углубление и закрепление знаний, полученных на лекциях и других занятиях, выработку навыков самостоятельного активного приобретения новых, дополнительных знаний, подготовку к предстоящим занятиям.

6. Оценочные материалы по дисциплине

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины, проводится в соответствии с содержанием дисциплины по видам занятий в форме опроса/докладов/тестирования.

Промежуточная аттестация обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине, проводится в форме зачета.

6.1. Примерные оценочные материалы:

6.1.1. Текущего контроля

Типовые вопросы для устного опроса:

1. Что такое венчурное предпринимательство?
2. Опишите основные характеристики лидера и источники его власти?
3. Как осуществляется мотивация участников проекта?

Типовые темы для докладов:

1. Классификация инноваций.
2. Маркетинг инноваций.
3. Суть жизненного цикла инноваций.

Типовые задания для тестирования:

1. Новация – это...:

а) любое качественно новое дополнение или изменение, отражающееся на конечных действиях;

б) это результат интеллектуальной деятельности, являющийся объектом гражданско-правовых отношений, обладающий признаками: новизны, т.е. новыми качествами; практической применимости с точки зрения потребительской полезности и безопасности; экономической эффективности (конкурентоспособности);

с) целенаправленное изменение, вносящее новые стабильные элементы, вызывающие переход системы из одного состояния в другое.

2. По инновационному потенциалу выделяются следующие виды инноваций:

- а) консервативные;
- б) радикальные;
- с) центристические.

3. Приоритетными целями инновационного менеджмента являются:

а) рост и развитие организации на базе активизации инновационной деятельности;

б) согласование деятельности внутренних структурных подразделений предприятия.

6.1.2. Промежуточной аттестации

Примерный перечень вопросов, выносимых на зачет

1. Как определяется инновационный менеджмент в кадровой работе? Какие его основные цели и задачи?
2. Рассмотрите основные принципы и методы инновационного менеджмента в кадровой работе.
3. Какие функции выполняет инновационный кадровый менеджмент?
4. Понятийный аппарат инновационного менеджмента в кадровой работе. Дайте определение понятиям: инновационный прогресс, регресс, стабилизация.
5. Как характеризуется процесс инновационного развития.
6. Дайте определение «кризиса» с профессиональной точки зрения.
7. Что представляет собой инновационная стагнация?
8. Дайте определение понятию «кадровые нововведения». Назовите их отличительные черты.
9. Рассмотрите классификации инноваций в зависимости от различных критериев деления.
10. Какие функции выполняют инновации?
11. Что представляет собой кадровая элита? Дайте определение понятиям «кадры», «кадровая элита».
12. Рассмотрите понятие инновационного потенциала.
13. Что представляет собой кадровая деятельность? Каковы цели и задачи проведения кадровых реформ.
14. Понятие государственной инновационной политики и государственного регулирования инновационных процессов.
15. Назовите основные принципы государственной инновационной политики РФ.
16. Какие функции государственных органов по регулированию инновационной деятельности выступают главными?
17. Дайте определение понятия «инновационная политика».
18. Типы и виды организационных структур по разработке и реализации проектов нововведений на предприятиях и организациях.
19. Виды кооперации между предприятиями для осуществления инновационной деятельности.
20. Назовите основные группы сотрудников – участников инновационной деятельности и формы участия руководителей в инновационной деятельности
21. Формы организации разработки и реализации проектов кадровых нововведений в системе "разработка кадрового нововведения - внедрение кадрового нововведения"
22. Дайте понятие «интрапренерство». Выделите его виды.
23. Как подразделяются субъекты инновационного процесса (новаторской, инновационной деятельности)?
24. Дайте определение понятиям: «инновационный процесс»; «инновационная деятельность»; «инновационный проект».

25. Каковы источники инновационных идей?
26. Раскройте концепцию управления проектами.
27. Дайте общую характеристику прогнозированию и планированию нововведений.
28. Стратегия и диффузия нововведений в кадровой работе.
29. Развитие нововведений: общая характеристика
30. Рассмотрите различные виды нововведений по стадиям и технологиям управления персоналом.
31. Восприимчивость организации к нововведениям и сопротивление вводимым нововведениям: основные положения.
32. Классификация участников в процессе внедрения инноваций.
33. Укажите сходства и отличия «реализуемости» и «эффективности» нововведений в кадровой работе.
34. Назовите виды, уровни, этапы изменений в организации. Соотношение понятий изменение и нововведение.
35. Изменения в системе управления персоналом. Общая характеристика.
36. Методы преодоления сопротивления изменению.
37. Каковы основные принципы и правила проведения изменений при внедрении нововведений в организациях?
38. Инновации в кадровой работе.
39. Роль менеджера по персоналу в работе с персоналом и внедрении нововведений.
40. Дайте понятие «инновационный менеджер».
41. Инновационный подход к персоналу организации. Создание инновационной атмосферы в компании.
42. Инновационная культура. Общая характеристика.
43. Назовите основные принципы инновационной культуры.
44. Назовите основные материальные и нематериальные результаты инновационной деятельности.
45. Раскройте содержание понятия интеллектуальная собственность. Назовите какими законодательными документами охраняется интеллектуальная собственность.
46. Дайте определение патент, патентной формы защиты изобретений.
47. Какие задачи решает товарный знак? В чем особенности технологии как товара?
48. Раскройте понятие «ноу-хау», передачи «ноу-хау».
49. Какие задачи решает лицензия? В чем значение лицензионной торговли? В чем различие понятий "лицензиатор" и "лицензиат"?
50. Назовите организационные формы продажи лицензий на внешнем рынке.
51. Охарактеризуйте внутренние и внешние затраты на осуществление инновационной деятельности.

6.2. Шкала оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок

Система оценивания включает:

Форма контроля	Показатели оценивания	Критерии выставления оценок	Шкала оценивания
зачет	правильность и полнота ответа	дан правильный, полный ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний по дисциплине, доказательно раскрыты основные положения вопросов; могут быть допущены недочеты, исправленные самостоятельно в процессе ответа; дан правильный, недостаточно полный ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи; могут быть допущены недочеты, исправленные с помощью преподавателя; дан недостаточно правильный и полный ответ; логика и последовательность изложения имеют нарушения; в ответе отсутствуют выводы.	зачтено
		ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу; присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения; дополнительные и уточняющие вопросы не приводят к коррекции ответа на вопрос.	не зачтено

7. Ресурсное обеспечение дисциплины

7.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

- Microsoft Windows 7 Professional – ПО-BE8-834 [Лицензионное] (инострannого производства);
- Microsoft Windows 8 Professional – ПО-842-573 [Лицензионное] (инострannого производства);
- Microsoft Office 2007 Standard – ПО-D86-664 [Лицензионное] (инострannого производства);
- Microsoft Office Standard 2010 – ПО-413-406 [Лицензионное] (инострannого производства);

- Microsoft Office Standard 2013 – ПО-3C0-218 [Лицензионное] (иностранного производства);
- Adobe Acrobat Reader – ПО-F63-948 [Свободно распространяемое] (иностранного производства);
- 7-Zip – ПО-F33-948 [Свободно распространяемое] (иностранного производства);
- Adobe Flash Player – ПО-765-845 [Свободно распространяемое] (иностранного производства);
- Apache OpenOffice – ПО-EB7-115 [Свободно распространяемое] (иностранного производства);
- Google Chrome – ПО-F2C-926 [Свободно распространяемое] (иностранного производства);
- LibreOffice – ПО-СВВ-979 [Свободно распространяемое] (иностранного производства);
- Альт Образование 8 – ПО-534-102 [Свободно распространяемое-1912] (отечественного производства).

7.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Информационная справочная система — Сервер органов государственной власти Российской Федерации <http://россия.рф/> (свободный доступ); профессиональные базы данных — Портал открытых данных Российской Федерации <https://data.gov.ru/> (свободный доступ); федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru> (свободный доступ); система официального опубликования правовых актов в электронном виде <http://publication.pravo.gov.ru/> (свободный доступ); федеральный портал «Совершенствование государственного управления» <https://ar.gov.ru> (свободный доступ); электронная библиотека университета <http://elib.igps.ru> (авторизованный доступ); электронно-библиотечная система «ЭБС IPR BOOKS» <http://www.iprbookshop.ru> (авторизованный доступ).

7.3. Литература

Основная литература:

1. Безуглая, Н. С. Инновационный менеджмент в схемах и таблицах [Электронный ресурс] : учебное наглядное пособие для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Менеджмент» / Н. С. Безуглая, В. А. Дианова. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 69 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78030.html>
2. Короткий С.В. Инновационный менеджмент: учебное пособие / С.В. Короткий. - Саратов: Вузовское образование, 2018. - 241 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72356.html>

Дополнительная литература:

1. Беляев, Ю. М. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс] :

учебное пособие / Ю. М. Беляев. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар : Южный институт менеджмента, 2012. — 176 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9596.html>

2. Информационный менеджмент : учебное пособие / Е. В. Ильина, А. И. Романова, О. В. Бахарева [и др.]. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 98 с. — ISBN 978-5-4497-1381-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116446.html>

7.4. Материально-техническое обеспечение

Для проведения и обеспечения занятий используются помещения, которые представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: автоматизированное рабочее место преподавателя, маркерная доска, мультимедийный проектор, посадочные места обучающихся.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде университета.

Авторы: доктор экономических наук, профессор Бардулин Е.Н., кандидат педагогических наук, доцент Гайдай П.И.