

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце: **МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ФИО: Гаранин Максим Александрович **ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**

Должность: Ректор **Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

Дата подписания: 29.08.2023 13:22:16

Уникальный программный ключ:

7708e3a47e66a8ee02711b298d7c78bd1e40bf88

Инновационный менеджмент в управлении персоналом

рабочая программа дисциплины (модуля)

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) Управление человеческими ресурсами

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Виды контроля в семестрах:

зачеты с оценкой 4

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	УП	РП		
Неделя	17 3/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	8	8	8	8
Практические	16	16	16	16
Конт. ч. на аттест. в период ЭС	0,25	0,25	0,25	0,25
Итого ауд.	24	24	24	24
Контактная работа	24,25	24,25	24,25	24,25
Сам. работа	111	111	111	111
Часы на контроль	8,75	8,75	8,75	8,75
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

к.п.н, доцент, Шабалина А.Н.

Рабочая программа дисциплины

Инновационный менеджмент в управлении персоналом

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

составлена на основании учебного плана: 38.03.03-23-2-УПб-оз.plz.plx

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом Направленность (профиль) Управление человеческими ресурсами

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Управление персоналом

Зав. кафедрой к.э.н., доцент Кремнев А.А.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	Целью дисциплины «Инновационный менеджмент в управлении персоналом» является расширение и углубление подготовки в составе других базовых дисциплин образовательной программы, в соответствии с требованиями, установленными федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования для формирования у выпускника профессиональных, дополнительных профессиональных компетенций, способствующих решению профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности, предусмотренными учебным планом и профилем подготовки «Управление человеческими ресурсами».
1.2	Дисциплина «Инновационный менеджмент в управлении персоналом» формирование у студентов профессиональных знаний и практических навыков для формирования компетенций в области закономерностей процессов управления персоналом в условиях экономических реформ, происходящих в российском обществе, создать на этой теоретической платформе предпосылки для формирования устойчивых навыков и умений в сфере обеспечения системных представлений студентов о роли и месте управления качеством в системе управления персоналом. Обеспечение возможности приобретения компетенций в области управления персоналом, в аспекте реализации эффективных решений, то есть дальнейшего их применения на практике.
1.3	формирование у студентов профессиональных знаний и практических навыков для формирования компетенций в области разработки и использования новаций в сфере управления персоналом;
1.4	формирование осознанных и практических навыков для формирования компетенций по управлению инновационным менеджментом в управлении персоналом.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.ДВ.02.02
-------------------	---------------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-5	Способен проводить администрирование процессов и документооборота по основным направлениям работы с персоналом
ПК-5.1	Определяет подразделения и исполнителей основных направлений работы с персоналом
ПК-6	Способен участвовать в разработке и реализации корпоративной кадровой и социальной политики в отношении персонала
ПК-6.2	Содействует определению основных направлений кадровой и социальной политики организации с учетом её специфики и социально-экономического положения

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	основные категории и понятия экономики
3.1.2	Приемы, методы анализа основных экономических проблем и их причин
3.1.3	предмет и место экономической теории в системе экономических знаний; теоретические основы и закономерности функционирования рыночной экономики
3.1.4	основы научной организации и нормирования труда
3.1.5	базовые категории регламентации и нормирования труда
3.1.6	процессы групповой динамики и принципы формирования команды и применять их на практике
3.1.7	экономическую сущность кадровых рисков
3.1.8	сущность управленческих решений связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом
3.1.9	основные элементы концепции управления рисками, связанными с деятельностью по реализации функций управления персоналом
3.2	Уметь:
3.2.1	работать со справочной литературой и статистическим материалом;
3.2.2	определять и описывать типичные ситуации в экономике
3.2.3	применять понятийный и категориальный аппарат, основные законы гуманитарных социальных наук в профессиональной деятельности по управлению инновациями; ориентироваться в основных проблемах рыночной экономики для реализации новаций
3.2.4	применять базовые категории регламентации и нормирования труда
3.2.5	ориентироваться в принципах формирования команды с точки зрения положений научной организации труда
3.2.6	ориентироваться в специфике организации рабочих мест с учётом положений научной организации труда
3.2.7	анализировать кадровые риски на основе знания закономерностей финансового менеджмента
3.2.8	использовать результаты анализа для принятия управленческих решений
3.2.9	анализировать экономические показатели рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом

3.3	Владеть:			
3.3.1	методами решения типовых задач			
3.3.2	терминологией предметной области знания			
3.3.3	методикой и методами познания закономерностей развития, взаимодействия и взаимообусловленности экономических процессов; методикой анализа конкретных фактов экономической жизни, приводя их в определенную систему и обобщения в теоретических выводов для принятия управленческих решений			
3.3.4	способностью применять на практике методики анализа работ и проведения анализа рабочих мест			
3.3.5	способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и положений научной организации труда			
3.3.6	навыками применения регламентов по элементам системы управления организацией, включая анализ работ и проведение анализа рабочих мест			
3.3.7	способностью оценивать рыночных и специфических рисков			
3.3.8	готовностью использовать результаты анализа экономических показателей рисков для принятия управленческих решений			
3.3.9	способностью использовать результаты анализа рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом при принятии решений в контексте финансового менеджмента			
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Примечание
	Раздел 1. Раздел 1. Понятие инновационного менеджмента			
1.1	1.1 Понятие инновационного менеджмента /Лек/	4	4	
1.2	1.2 Инновационный менеджмент: сущность, цели и задачи, место и функции Понятие инноваций современные направления кадровых инноваций Изменения в управлении персоналом как разновидность управленческих инноваций /Пр/	4	4	
1.3	1.3 Современные направления кадровых инноваций /Лек/	4	4	
1.4	1.4.1 Кадровые инновации и их классификация, кадровая реформа Основные цели и задачи, функции, методы и этапы кадровых инноваций Эффективность кадровых инноваций /Пр/	4	4	
1.5	1.5 Организационно-управленческие инновации Приемы инновационного менеджмента /Пр/	4	4	
1.6	1.6.1 Содержание инновационного процесса и инновационного проекта Прогнозирование, стратегия, диффузия нововведений в кадровой работе	4	6	
1.7	1.7 Стратегическое управление кадровыми инновациями /Ср/	4	2	
1.8	1.8 Инновационные стратегии: сущность и методы Инновационные проекты и программы: понятие, содержание, порядок разработки и реализации Управление инновационными программами и проектами Программно-целевое управление /Ср/	4	6	

1.9	1.2.2 Государственная инновационная политика. Цикличность инновационных процессов и их влияние на развитие кадрового потенциала общества. Цель и направления государственной инновационной политики. Национальная инновационная система России и ее структура. Государственное регулирование и поддержка инновационной деятельности /Ср/	4	2	
1.10	1.4.2 Особенности организационных форм инновационной деятельности. Классификация инновационных организаций. Особенности малых фирм. Структуры инновационных организаций. /Пр/	4	4	
1.11	1.6.2 Ключевой фактор – креативность Творческий процесс Техники креативности Креативное предприятие Методика написания проекта /Ср/	4	6	
Раздел 2. Раздел 2. Инновационный потенциал работника и предприятия				
2.1	2.1 Сущность и объекты интеллектуальной собственности Инновационные возможности предприятия /Ср/	4	8	
2.2	2.2 Управление интеллектуальной собственностью Правовые механизмы защиты объектов интеллектуальной собственности Методы оценки инновационной активности и инновационного потенциала предприятия /Ср/	4	4	
Раздел 3. Раздел 3. Оценка эффективности инновационной деятельности в кадровой работе				
3.1	3.1 Инновации в сфере обучения персонала /Ср/	4	10	
3.2	3.2 Инновации в сфере внеорганизационного обучения Инновации в сфере организационного обучения Инновации в сфере комплектации персонала /Ср/	4	5	
3.3	3.3 Экономическая эффективность нововведений в кадровой работе /Ср/	4	8	
3.4	3.4 Инновации в сфере отбора персонала Инновации в сфере сокращения персонала Инновации в материальном стимулировании Инновации в нематериальном стимулировании Социальная эффективность кадровых инноваций /Ср/	4	8	
3.5	3.5 Персонал организации как источник инноваций /Ср/	4	8	
3.6	3.6 Инновационный потенциал персонала организации. Инновационное поведение работников. Инновационный климат. /Ср/	4	5,4	
3.7	3.7 Управление персоналом проектных групп как эффективным инструментом реализации инноваций. Управление сопротивлением инновационным изменениям. Роль руководителя в активизации инновационной деятельности персонала Методы оценки кадровых рисков Концепция управления рисками /Ср/	4	4	
Раздел 4. Раздел 4. Самостоятельная работа				
4.1	Подготовка к лекциям /Ср/	4	4	
4.2	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	4	16	
4.3	Выполнение контрольной работы /Ср/	4	8,6	
Раздел 5. Раздел 5. Контактные часы на аттестацию				

5.1	Зачет /КЭ/	4	0,25	
5.2	Контрольная работа /КЭ/	4	0	
5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ				
<p>Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся приведены в приложении к рабочей программе дисциплины.</p> <p>Формы и виды текущего контроля по дисциплине (модулю), виды заданий, критерии их оценивания, распределение баллов по видам текущего контроля разрабатываются преподавателем дисциплины с учетом ее специфики и доводятся до сведения обучающихся на первом учебном занятии.</p> <p>Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем дисциплины (модуля), как правило, с использованием ЭИОС или путем проверки письменных работ, предусмотренных рабочими программами дисциплин в рамках контактной работы и самостоятельной работы обучающихся. Для фиксирования результатов текущего контроля может использоваться ЭИОС.</p>				
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Федорова Н.В., Минченкова О.Ю.	Управление персоналом.	Москва: КноРус, 2020	://www.book.ru/book/932
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Малкова Т. Б., Доничев О. А., Малковой Т. Б.	Управление персоналом в цифровой экономике: учебное пособие	Москва: Русайнс, 2018	://www.book.ru/book/93
6.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)				
6.2.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения				
6.2.1.1	Microsoft Office			
6.2.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем				
6.2.2.1	Справочная правовая система ГАРАНТ (интернет-версия). URL: http://www.garant.ru/iv/			
6.2.2.2	МУЛЬТИСТАТ – многофункциональный статистический портал http://www.multistat.ru/?menu_id=1			
6.2.2.3	База данных «Библиотека управления» - Корпоративный Менеджмент - https://www.cfin.ru/rubricator.shtml			
6.2.2.4	Федеральный образовательный портал «Экономика Социология, Менеджмент» - http://ecsocman.hse.ru			
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
7.1	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование для предоставления учебной информации большой аудитории и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное).			
7.2	Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное)			
7.3	Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.			
7.4	Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования			