



1920

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

филиал Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
в г. Новороссийске
Кафедра гуманитарных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по работе с филиалами

ФГБОУ ВО «Кубанский

государственный университет»

А.А. Евдокимов

« 31 » 08 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.21 ИННОВАЦИОННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ

Направление 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): управление персоналом

Программа подготовки: прикладная

Форма обучения: заочная

Квалификация (степень) выпускника Бакалавр

Краснодар 2016

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1461 от 14 декабря 2015 года и ООП.

Программу составил(и):

О.В.Вильчинская, доцент, канд.экон.наук

И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание


подпись

Я.Г.Небылова, доцент, канд.экон. наук

И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание


подпись

Рабочая программа дисциплины «Инновационный менеджмент в управлении персоналом» обсуждена и утверждена на заседании кафедры «Математики и информатики»
протокол № 1 от 30 августа 2016г.



Заведующий кафедрой (разработчика) Рзун И.Г.

фамилия, инициалы

подпись

Рабочая программа дисциплины «Инновационный менеджмент в управлении персоналом» обсуждена и утверждена на заседании кафедры «Гуманитарных дисциплин»
протокол № 1 от 30 августа 2016г.

Заведующий кафедрой (выпускающей) Грузинская Е.И.

фамилия, инициалы


подпись

Рабочая программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии филиала УГС 380000 «Экономика и управление»
«30» августа 2016г. протокол № 1

Председатель УМК  О.С.Хлусова

Рецензенты:

Директор ООО «Аверс» Рыжкова Е.В.

Директор ООО «ПортЮрСервис» Сизиков А.В.

Содержание рабочей программы дисциплины

- 1 Цели и задачи изучения дисциплины.
 - 1.1 Цель освоения дисциплины
 - 1.2 Задачи дисциплины.
 - 1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы
 - 1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
2. Структура и содержание дисциплины.
 - 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.
 - 2.2 Структура дисциплины
 - 2.3 Содержание разделов дисциплины
 - 2.3.1 Занятия лекционного типа.
 - 2.3.2 Занятия практического (семинарского) типа.
 - 2.3.3 Лабораторные занятия.
 - 2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
3. Образовательные технологии.
4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.
 - 4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля.
 - 4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.
5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).
 - 5.1 Основная литература
 - 5.2 Дополнительная литература
 - 5.3. Периодические издания
6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).
7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).
8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю).
 - 8.1 Перечень информационных технологий.
 - 8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.
 - 8.3 Перечень информационных справочных систем
9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

1. Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель освоения дисциплины

Цель учебной дисциплины «Инновационный менеджмент в управлении персоналом»: углубленное изучение современного развития кадровой работы в России: особенностей инновационного менеджмента в управлении персоналом; сущности, содержания и классификации кадровых новаций; процесса их разработки и внедрения; вопросов связанных с определением эффективности кадровых новаций. В результате освоения данной дисциплины студент приобретает знания, умения и навыки, обеспечивающие достижение следующих задач.

1.2 Задачи дисциплины

Основные задачи учебной дисциплины: знакомство с важнейшими этапами развития знания об инновациях; представление о методологических принципах изучения инновационного менеджмента в управлении персоналом; понимание сущности и содержания инновационного менеджмента в управлении персоналом; понимание и использованию инновационного менеджмента в управлении персоналом; знание особенностей инновационного менеджмента в управлении персоналом.

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Инновационный менеджмент в управлении персоналом» относится к дисциплинам вариативной части учебного плана.

Основными формами изучения дисциплины являются лекции, практические занятия, проводимые в активной и интерактивной формах, самостоятельная работа.

Итоговой формой контроля работы студентов в рамках данного учебного курса является экзамен.

При реализации программы применяется электронное обучение и дистанционные образовательные технологии для поддержки самостоятельной работы обучающихся путем предоставления доступа к электронным программно-методическим комплексам дисциплин.

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ООП. Входные знания, умения и навыки, необходимые для изучения данной дисциплины, формируются в процессе изучения дисциплин: экономика организации, статистика, социология управления. Данную учебную дисциплину дополняет освоение дисциплин управление персоналом, оплата труда персонала, развитие креативности в управлении.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общепрофессиональных, общекультурных и профессиональных компетенций: ОК- 3, ОПК - 5, ПК- 2, ПК-16, ПК-30, ПК – 35, ПК - 37.

Коды компетенций	Название компетенции	Краткое содержание/ определение и структура компетенции (знать, уметь, владеть). Характеристика (обязательного) порогового уровня сформированности компетенции у выпускника вуза
ОК-3	способностью использовать основные экономические знания в различных сферах деятельности	Знать: - основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на макро- и микроуровне; - текущее состояние экономических процессов и явлений на региональном, страновом и общемировом уровнях; - основные закономерности функционирования рыночной

		экономики в целом и отдельного экономического субъекта; - теоретические основы эконометрического моделирования; - способы статистического измерения и наблюдения социально-экономических явлений; - статистические методы исследования экономической конъюнктуры, выявления трендов и циклов, моделирования и прогнозирования развития социально-экономических процессов. Уметь: - применять экономический понятийно-категориальный аппарат; - использовать основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности; - выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций; - предлагать способы решения существующих проблем с учетом критериев социально-экономической эффективности и возможных социально-экономических последствий; - собирать необходимые для проведения экономического и статистического анализа данные из отечественных и зарубежных источников; - строить на основе описания ситуаций стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать полученные результаты и прогнозировать развития экономических процессов и явлений на макроуровне; - оценивать качество эконометрической модели; - правильно интерпретировать результаты экономических исследований и вырабатывать практические рекомендации по их применению; - использовать информацию о состоянии мировой экономики при принятии управленческих решений и оценке их эффективности. Владеть: - навыками системного, сравнительного и исторического анализа политических решений; - практическим применением статистических методов исследования, моделирования и прогнозирования социально-экономических процессов; - навыками применения методов и приемов статистики для анализа общественных процессов и явлений; - методами социально-экономического прогнозирования; - навыками самостоятельного проведения идентификации эконометрических моделей; - навыками практического применения теоретических знаний при проведении анализа и прогнозирования экономических процессов; - навыками проведения эконометрического анализа и прогнозирования с использованием компьютерных и программных средств.
--	--	---

ОПК-5	способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	Знать: методы и инструменты анализа результатов исследований в контексте целей и задач своей организации Уметь: проводить критический анализ результатов исследований в контексте целей и задач своей организации Владеть: навыками выбора методов анализа результатов исследований в контексте целей и задач своей организации
ПК-2	знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике	Знать: – источники обеспечения организации кадрами; – технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; – общие тенденции на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности. Уметь: – применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствие с их спецификой; – использовать средства обеспечения персоналом, включая сопровождение; – анализировать рынок образовательных услуг и готовить предложения по поставщикам услуг. Владеть: – навыками анализа рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности (профессии, специальности); – навыками поиска во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, соответствующей требованиям вакантной должности (профессии, специальности), выбора способов и методов привлечения персонала в соответствии с утвержденными планами, навыками анализа рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении персонала
ПК-16	владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике	Знать: анализ и мониторинг конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала Уметь: применять на практике навыки мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала Владеть: навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала.

ПК-30	знанием основ возникновения, профилактики разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике	Знать: современные технологии социальной работы с персоналом Уметь: целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, Владеть: навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации
ПК-35	знанием основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом.	Знать: основы теории инноватики, разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом. Уметь: вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом Владеть: Навыками разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, с целью планирования, создания и реализации инновационных проектов в области управления персоналом
ПК-37	способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управленческим персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике	Знать: Структуру и виды организационных изменений (в т.ч. в кризисных ситуациях), технологии преодоления локального сопротивления изменениям. Уметь: Использовать технологии преодоления локального сопротивления изменениям для решения задач в области управления персоналом. Владеть: Навыками реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом.

2. Структура и содержание дисциплины.

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зач.ед. (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице 1.

Виды текущего контроля – доклад, устный опрос, решение задач, контрольные задания.
Вид промежуточной аттестации – экзамен.

Таблица 1 – Трудоемкость дисциплины.

Вид учебной работы		Всего часов	Курс (часы)
			3
Контактная работа, в том числе:		6,3	6,3
Аудиторные занятия (всего):		6	6
Занятия лекционного типа		2	2
Лабораторные занятия		-	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)		4	4
Иная контактная работа:			
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,3	0,3
Самостоятельная работа, в том числе:		93	93
Курсовая работа		-	-
Проработка учебного (теоретического) материала		18	18
Проработка учебного (практического) материала			
Выполнение индивидуальных заданий		11	11
Контроль:		8,7	8,7
Подготовка к экзамену		8,7	8,7
Общая трудоемкость	час.	108	108
	в том числе контактная работа	6,3	6,3
	зач. ед	3	3

Курсовые работы не предусмотрены.

2.2 Структура дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы дисциплины, изучаемые на 3 курсе (*заочная форма*)

Таблица 2 – Разделы дисциплины.

Основные разделы дисциплины

№ разде ла	Наименование разделов	Количество часов					СР
		Всего	Контактная работа				
			Л	ПЗ	ЛР	ИКР	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Сущность, развитие и современное состояние инновационной сферы национальной экономики	20,5	0,5	-	-		20
2.	Понятие и виды инновационных стратегий.	23,5	0,5	-	-		23
3.	Типы организационных структур, особенности планирования деятельности на инновационных предприятиях.	27,5	0,5	2	-		25
4.	Сущность и содержание процесса инновационного развития кадрового потенциала организации.	27,5	0,5	2	-		25

№ разде ла	Наименование разделов	Количество часов					СР
		Всего	Контактная работа				
			Л	ПЗ	ЛР	ИКР	
	ИКР	0,3				0,3	
	Контроль	8,7					
	Всего:	108	2	4		0,3	93

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СР – самостоятельная работа, ИКР – индивидуальная контактная работа.

2.3 Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Сущность, развитие и современное состояние инновационной сферы национальной экономики.

Предмет и содержание дисциплины «Инновационный менеджмент в управлении персоналом». Инновационный менеджмент: сущность, цели, задачи, принципы, методы, классификация новаций, инновационных процессов и нововведений в управлении персоналом. Развитие экономики и нововведения в управлении персоналом организации. Теоретические основы инновационной деятельности и ее современные концепции в сфере управления персоналом.

Раздел 2. Понятие и виды инновационных стратегий.

Стратегическое управление кадровыми инновациями. Инновационные стратегии, проекты, программы. Управление инновационными программами и проектами. Программно-целевое управление.

Раздел 3. Типы организационных структур, особенности планирования деятельности на инновационных предприятиях.

Организационная структура управления инновациями в управлении персоналом. Организационно управленческие инновации. Планирование и стратегическое управление кадровыми инновациями.

Раздел 4. Сущность и содержание процесса инновационного развития кадрового потенциала организации.

Содержание нововведений по стадиям технологии управления персоналом и его развития. Оценка экономической эффективности кадровых нововведений.

2.3.1 Занятия лекционного типа.

Таблица 3.

№ Раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Сущность, развитие и современное состояние инновационной сферы национальной экономики	Предмет и содержание дисциплины «Инновационный менеджмент в управлении персоналом». Инновационный менеджмент: сущность, цели, задачи, принципы, методы, классификация новаций, инновационных процессов и нововведений в управлении персоналом. Развитие экономики и нововведения в управлении персоналом организации. Теоретические основы инновационной деятельности и ее современные концепции в сфере управления персоналом.	Конспект

2	Понятие и виды инновационных стратегий.	Стратегическое управление кадровыми инновациями. Инновационные стратегии, проекты, программы. Управление инновационными программами и проектами. Программно-целевое управление.	Конспект
3	Типы организационных структур, особенности планирования деятельности на инновационных предприятиях.	Организационная структура управления инновациями в управлении персоналом. Организационно управленческие инновации. Планирование и стратегическое управление кадровыми инновациями.	Конспект
4	Сущность и содержание процесса инновационного развития кадрового потенциала организации.	Содержание нововведений по стадиям технологии управления персоналом и его развития. Оценка экономической эффективности кадровых нововведений.	Конспект

2.3.2 Занятия семинарского (практического) типа.

Таблица 4.

№ раздела	Наименование раздела	Тематика занятий	Форма текущего контроля
1	2	3	4
3	Типы организационных структур, особенности планирования деятельности на инновационных предприятиях.	Организационная структура управления инновациями в управлении персоналом. Организационно управленческие инновации. Планирование и стратегическое управление кадровыми инновациями.	Устный опрос, доклад, ситуационные задачи
4	Сущность и содержание процесса инновационного развития кадрового потенциала организации.	Содержание нововведений по стадиям технологии управления персоналом и его развития. Оценка экономической эффективности кадровых нововведений.	Устный опрос, доклад, ситуационные задачи

2.3.3 Лабораторные занятия.

Лабораторные занятия не предусмотрены

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

При изучении дисциплины обязательными являются следующие формы самостоятельной работы:

- разбор теоретического материала по учебникам, пособиям, конспектам лекций;
- самостоятельное изучение указанных теоретических вопросов;
- решение задач по темам занятий;
- подготовка к экзамену.

Таблица 5- Формы самостоятельной работы

Наименование разделов	Формы внеаудиторной самостоятельной работы	Трудоёмкость в часах	Указание разделов и тем, отводимых на самостоятельное освоение обучающимися
Сущность, развитие и современное состояние инновационной сферы национальной экономики	Изучение теоретического материала по теме занятия. Работа с учебной литературой.	20	Развитие экономики и нововведения в управлении персоналом организации. Теоретические основы инновационной деятельности и ее современные концепции в сфере управления персоналом.
Понятие и виды инновационных стратегий.	Изучение теоретического материала по теме занятия. Работа с учебной литературой.	23	Стратегическое управление кадровыми инновациями. Инновационные стратегии, проекты, программы. Управление инновационными программами и проектами. Программно-целевое управление.
Типы организационных структур, особенности планирования деятельности на инновационных предприятиях.	Изучение теоретического материала по теме занятия. Работа с учебной литературой. Решение задач.	25	Организационная структура управления инновациями в управлении персоналом. Организационно управленческие инновации. Планирование и стратегическое управление кадровыми инновациями.
Сущность и содержание	Изучение теоретического материала по теме занятия.	25	Содержание нововведений по

процесса инновационного развития кадрового потенциала организации.	Работа с учебной литературой. Решение задач.		стадиям технологии управления персоналом и его развития. Оценка экономической эффективности кадровых нововведений.
Итого		93	

Перечень тем докладов (рефератов)

Обучающийся может инициативно выбрать иную тему, предварительно согласовав ее с преподавателем.

1. Социально-психологические аспекты инновационного менеджмента.
2. Технологии и методы инновационного менеджмента.
3. Управление персоналом в инновационных организациях.
4. Инновационный менеджмент как система повышения конкурентоспособности.
5. Проектное управление инновационной деятельностью.
6. Методы оценки и выбора оптимального варианта инновационного проекта.
7. Новые технологии социального управления.
8. Инновационное управление персоналом.
9. Особенности управления персоналом в инновационных организациях.
10. Принятие решений в инновационном менеджменте.
11. Персонал инновационной организации.
12. Инновационный менеджмент в кадровой работе..
13. Инновационная деятельность на предприятии.
14. Организационные формы управления инновационной деятельностью
15. Управление персоналом в малом бизнесе и предпринимательстве.
16. Особенности управления персоналом в инновационной организации.
17. Инновационные организации и их роль в развитии экономики.
18. Факторы, влияющие на степень инновационности организации и персонала.
19. Актуальные проблемы управления персоналом в инновационных организациях.
20. Персонал в развитии инновационной организации.
21. Концепция инновационного развития организации и управления персоналом.
22. Развитие инновационного потенциала организации и персонала.
23. Управление деятельностью инновационных подразделений.
24. Государственная инновационная политика: Россия и Запад.
25. Основные направления Российской инновационной политики.
26. Индикаторы инновационной деятельности организации.
27. Культура инновационной организации.
28. Инновационная культура — стратегический ресурс нового века.
29. Содержание системы инновационного менеджмента организации.
30. Влияние инновационной деятельности на кадровую политику организации.
31. Эффективное управление персоналом в инновационных организациях.
32. Организация работы службы управления персоналом в инновационной организации.
33. Инновационный менеджмент в управлении кадровым потенциалом организации.
34. Особенности системы отбора персонала в инновационной организации.
35. Особенности и принципы управления персоналом в инновационной организации.
36. Особенности системы отбора персонала в инновационной организации.
37. Формирование проектной «команды» в инновационной организации.
38. Эффективное управление группой («командой») в инновационном проекте.

39. Управление конфликтными ситуациями в условиях нововведений.
40. Совершенствование организации финансирования инновационного проекта.
41. Инновации в сфере управления персоналом.
42. Особенности управления инновационной организацией.
43. Технологический аудит как метод повышения инновационности организации.
44. Методы совершенствования бизнес-процессов как основа инновационного развития организации.
45. Особенности стратегического управления инновационными организациями.
46. Роль сетевых структур в управлении инновационной организацией.
47. Управление персоналом и культуры инновационной организации.
48. Основные элементы системы управления персоналом инновационной организации.
49. Стимулирование работников в инновационной организации.
50. Инновационные аспекты в современных теориях управления персоналом.
51. Прогнозирование и разработка стратегии нововведений в кадровой работе.
52. Экономическая и социальная эффективность инноваций в кадровой работе.
53. Методы и технологии инновационного управления движением персонала в организации.
54. Сопротивление изменениям: проблемы и пути их решения.
55. Роль руководителя в условиях инновационных изменений в организации.
56. Обучение и развитие персонала: инновационный аспект.
57. Цели и функции подразделений служб управления персоналом по разработке и внедрению нововведений в кадровой работе.
58. Идентификация и прогнозирование рисков в инновационной деятельности предприятия.
59. Методы и технологии управления рисками в инновационном процессе.
60. Инновации в формировании и функционировании системы мотивации и стимулирования работников предприятия.
61. Роль человеческого фактора в управлении интеллектуальным капиталом предприятия.
62. Оценка эффективности инновационной деятельности.
63. Принципы построения инновативных структур управления.
64. Мотивация персонала в инновационной организации.
65. Особенности управления персоналом в инновационной организации.
66. Инновационный аутсорсинг.
67. Особенности политики найма в инновационных организациях.
68. Методы оценивания персонала в инновационных организациях.
69. Услуги социальной сферы как инвестиции в человеческий капитал.
70. Правовые отношения и гражданско-правовой оборот интеллектуальной собственности.
71. Бизнес-планирование инновационных проектов.
72. Корпоративная культура инновационных организаций.
73. Государственная политика в инновационной деятельности.
74. Мотивации персонала и управления развитием персонала.
75. Управление инновациями в сфере образования.
76. Изучение системы управления инновационным проектом.
77. Инновационный проект - этапы функционирования и реализации.
78. Инновации как средство повышения конкурентоспособности предприятия.
79. Кадровый потенциал организации как ведущий фактор повышения эффективности деятельности организации.
80. Инфраструктура системы управления персоналом.
81. Оценка инновационного потенциала организации.

Вопросы для обсуждения самостоятельной работы студентов

1. Раскройте содержание понятия «инновационный менеджмент».
2. Сформулируйте цели и задачи инновационного менеджмента.
3. Каковы основные функции инновационного менеджмента.
4. Дайте определение понятий «инновация», «новшество», «нововведение», в чем состоит их различие?
5. Какие классификации инноваций вы знаете?
6. Раскройте любую классификацию из рассмотренных классификаций инноваций?
7. Перечислите функции инноваций.
8. Перечислите основные характеристики инновационного процесса.
9. Раскройте сущность управления персоналом в инновационной организации.
10. Имеются ли различия между понятиями «кадровое новшество», «кадровое нововведение», «кадровая инновация»?
11. Роль кадровых инноваций в управлении персоналом.
12. Какие направления кадровых инноваций в большей степени отражают новизну в инновационных процессах?
13. Классификации кадровых инноваций.
14. Что является конечной целью кадровых инноваций?
15. Раскройте основные отличия кадровых инноваций от продуктовых и технологических инноваций.
16. Как рассчитывается экономический эффект от кадровых инноваций?
17. Что понимается под социальным эффектом кадровых инноваций?
18. Дайте определение понятия «структурно-управленческие инновации».
19. Чем отличается понятие адаптивной организационной реакции от понятия предадаптивной организационной реакции? Как связаны со структурными инновациями эти два принципа реагирования?
20. Проанализируйте особенности горизонтальных организационных структур. В каких сферах деятельности применение таких структур, на ваш взгляд даст положительный результат? Обоснуйте ответ.
21. Проанализируйте особенности матричных организационных структур. В каких сферах деятельности применение таких структур, на ваш взгляд даст положительный результат? Обоснуйте ответ.
22. Дайте характеристику эдхократической организации.
23. В чем заключается главная особенность многомерных организаций? Как она реализуется?
24. В чем заключается особенность венчурных организаций?
25. Назовите основные признаки сетевых организаций и укажите их типы.
26. Назовите типы инновационных стратегий.
27. Обозначьте перечень основных методов анализа внешней и внутренней среды при разработке стратегии кадровых инноваций.
28. Дайте определение инновационных программ и проектов. Раскройте их содержание.
29. Каковы особенности инновационного проекта как формы организации инноваций?
30. Назовите требования к организации инновационного проекта.
31. Кто обычно выступает участниками инновационных проектов?
32. Раскройте основные задачи и этапы инновационных проектов.
33. Раскройте сущность программно-целевого управления.
34. Какое значение играет интеллектуальная собственность в инновационном процессе? Ее сущность.
35. Назовите основные формы защиты интеллектуальной собственности и раскройте их содержание.
36. В чем состоит роль патента в стратегии организации?
37. Формы передачи объектов интеллектуальной собственности.

38. Какова роль и значение управления интеллектуальной собственностью.
39. Каковы основные характеристики инновационного управления трудом?
40. какие выгоды при введении системы материального стимулирования получает организация, а какие – работник?
41. Перечислите общие правила материального поощрения персонала.
42. перечислите основные принципы, на которых базируется нематериальное стимулирование.
43. В чем смысл понятия «мотивация профессионального самосовершенствования специалиста».
44. Дайте характеристику андрогогической (генеративной) и педагогической (адаптивной) моделям обучения.
45. Перечислите особенности обучения взрослых. Что такое открытое обучение. Дайте ему характеристику.
46. Какие инновационные технологии обучения применяются во внеорганизационном обучении?
47. Перечислите наиболее важные особенности андрогогического обучения, обозначенные А.Роджерсом.
48. Перечислите основные цели корпоративного обучения.
49. Что такое самообучающаяся организация. В чем ее отличие от традиционной организации?
50. Перечислите основные принципы построения схемы экономической рационализации кадрового отбора П.Ганниджла и Ф.Флуда.
51. Какими характеристиками обладает такой инновационный метод карьерного отбора, как case – интервью?
52. Что означает понятие «центр оценки»?
53. Дайте характеристику организационным инновациям в сфере сокращения персонала.
54. Перечислите основные типы инновационного персонала. Какие типы вы считаете наиболее важными для современной организации?
55. Охарактеризуйте инновационную активность различных типов трудовых коллективов.
56. Обозначьте возможные типы инновационного поведения персонала, как оно влияет на инновационную деятельность?
57. Что означает понятие «инновационный климат»? как влияют его функции на повышение инновационной активности персонала?
58. Какие основные условия поддержания инновационного климата вы знаете?
59. Рассмотрите основные причины сопротивления нововведениям. Опишите влияние процесса сопротивления нововведениям на развитие организации.
60. Проанализируйте предлагаемые М.Стивенсом методы воздействия на сопротивление изменениям и охарактеризуйте их.
61. Назовите стратегии управления сопротивлением изменениям, охарактеризуйте их. Как зависит выбор стратегии управления изменениями от особенностей инноваций, внедряемых в организации.
62. Каким вы представляете себе современного эффективного руководителя-новатора?

Таблица 6 – Методическое обеспечение самостоятельной работы.

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Изучение теоретического материала по теме занятия. Работа с учебной литературой. Реферат.	«Положение о самостоятельной работе студентов»- Утвержденное 11.02.2011г. ФГБОУ ВО «КубГУ». https://www.kubsu.ru/sites/default/files/docs/p6.pdf 1. Хотяшева, О. М. Инновационный

		менеджмент[Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / О. М. Хотяшева, М. А. Слесарев. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 326 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00347-5. —URL: https://biblio-online.ru/viewer/E6081AD5-C312-4BA4-9824-179D2BD4B16A/innovacionnyy-menedzhment#page/1 2. Данилина, Е.И. Инновационный менеджмент в управлении персоналом [Электронный ресурс]: Учебник для бакалавров / Е.И. Данилина, Д.В. Горелов, Я.И. Маликова. —Москва : Дашков и К, 2016. — 208 с. — URL: https://e.lanbook.com/book/70525.
2	Самостоятельное изучение указанных теоретических вопросов.	«Положение о самостоятельной работе студентов»- Утвержденное 11.02.2011г. ФГБОУ ВО «КубГУ». https://www.kubsu.ru/sites/default/files/docs/p6.pdf 1. Хотяшева, О. М. Инновационный менеджмент[Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / О. М. Хотяшева, М. А. Слесарев. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 326 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00347-5. —URL: https://biblio-online.ru/viewer/E6081AD5-C312-4BA4-9824-179D2BD4B16A/innovacionnyy-menedzhment#page/1 2. Данилина, Е.И. Инновационный менеджмент в управлении персоналом [Электронный ресурс]: Учебник для бакалавров / Е.И. Данилина, Д.В. Горелов, Я.И. Маликова. —Москва : Дашков и К, 2016. — 208 с. — URL: https://e.lanbook.com/book/70525.
3	Решение задач по темам занятий.	«Положение о самостоятельной работе студентов»- Утвержденное 11.02.2011г. ФГБОУ ВО «КубГУ». https://www.kubsu.ru/sites/default/files/docs/p6.pdf 1. Хотяшева, О. М. Инновационный менеджмент[Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / О. М. Хотяшева, М. А. Слесарев. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 326 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00347-5. —URL: https://biblio-online.ru/viewer/E6081AD5-C312-4BA4-9824-179D2BD4B16A/innovacionnyy-menedzhment#page/1 2. Данилина, Е.И. Инновационный менеджмент в управлении персоналом [Электронный ресурс]: Учебник для бакалавров / Е.И. Данилина, Д.В. Горелов, Я.И. Маликова. —Москва : Дашков и К, 2016. — 208 с. — URL: https://e.lanbook.com/book/70525.

	подготовка к экзамену	«Положение о самостоятельной работе студентов»- Утвержденное 11.02.2011г. ФГБОУ ВО «КубГУ». https://www.kubsu.ru/sites/default/files/docs/p6.pdf 1. Хотяшева, О. М. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / О. М. Хотяшева, М. А. Слесарев. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 326 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00347-5. —URL: https://bibli-online.ru/viewer/E6081AD5-C312-4BA4-9824-179D2BD4B16A/innovacionnyy-menedzhment#page/1 2. Данилина, Е.И. Инновационный менеджмент в управлении персоналом [Электронный ресурс]: Учебник для бакалавров / Е.И. Данилина, Д.В. Горелов, Я.И. Маликова. —Москва : Дашков и К, 2016. — 208 с. — URL: https://e.lanbook.com/book/70525.
--	-----------------------	---

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии.

С точки зрения применяемых методов используются как традиционные информационно-объяснительные лекции, так и интерактивная подача материала с мультимедийной системой. Компьютерные технологии в данном случае обеспечивают возможность разнопланового отображения алгоритмов и демонстрационного материала. Такое сочетание позволяет оптимально использовать отведенное время и раскрывать логику и содержание дисциплины.

Лекции представляют собой систематические обзоры основных аспектов дисциплины.

Практические занятия позволяют научить применять теоретические знания при решении и исследовании конкретных задач.

При освоении дисциплины используются следующие сочетания видов учебной работы с методами и формами активизации познавательной деятельности бакалавров для достижения запланированных результатов обучения и формирования компетенций.

В процессе проведения занятий применяются интерактивные методы обучения.

Дискуссия (от лат. discussio — исследование, рассмотрение) — это 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.

В проведении дискуссии используются различные организационные методики.

При проведении дискуссии используется 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.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля. В качестве оценочных средств программой дисциплины предусматривается:

- текущий контроль – устный опрос, доклад, решение задач;
- промежуточная аттестация (экзамен).

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений

Типовые задания

Задание №1. Изобразить графически организационную структуру фирмы, занятой разработкой, внедрением и продвижением на рынок нового продукта технологии или услуги (с указанием конкретного направления фирмы - по Вашему выбору). Сформулировать цель, задачи, функции основных элементов структуры и взаимосвязи между ними.

Задание №2. Составить штатное расписание инновационной фирмы. Составить проект должностной инструкции руководителя инновационной фирмы.

Задание №3. Описать возможные мероприятия по защите «ноу-хау» от несанкционированного использования.

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

Вопросы для подготовки к экзамену

1. Содержание понятия «инновационный менеджмент». Цели, задачи.
2. Функции инновационного менеджмента и функции инноваций.
3. Определение понятий «инновация», «новшество», «нововведение», в чем состоит их различие? Классификации инноваций.
5. Основные характеристики инновационного процесса.
6. Сущность управления персоналом в инновационной организации.
7. Роль кадровых инноваций в управлении персоналом.
8. Направления кадровых инноваций в управлении персоналом.
9. Классификации кадровых инноваций.
10. Цель кадровых инноваций. Основные отличия кадровых инноваций от продуктовых и технологических инноваций.
11. Экономический эффект от кадровых инноваций. Социальный эффект кадровых инноваций.
12. Структурно-управленческие инновации.
13. Сущность адаптивной организационной реакции и предадаптивной организационной реакции. Как связаны со структурными инновациями эти два принципа реагирования.
14. Особенности горизонтальных организационных структур. В каких сферах деятельности применение таких структур, на ваш взгляд даст положительный результат? Обоснуйте ответ.
15. Особенности матричных организационных структур. В каких сферах деятельности применение таких структур, на ваш взгляд даст положительный результат? Обоснуйте ответ.

16. Характеристика эдхократической организации.
17. Особенность многомерных организаций и ее реализация.
18. Особенность венчурных организаций.
19. Основные признаки сетевых организаций и укажите их типы.
20. Типы инновационных стратегий.
27. Основные методы анализа внешней и внутренней среды при разработке стратегии кадровых инноваций.
28. Инновационные программы и проекты. Раскройте их содержание.
29. Особенности инновационного проекта как формы организации инноваций.
30. Требования к организации инновационного проекта. Участники инновационных проектов.
31. Основные задачи и этапы инновационных проектов.
32. Сущность программно-целевого управления.
33. Какое значение играет интеллектуальная собственность в инновационном процессе? Ее сущность.
34. Основные формы защиты интеллектуальной собственности. Раскройте их содержание.
35. Роль патента в стратегии организации.
36. Формы передачи объектов интеллектуальной собственности.
37. Роль и значение управления интеллектуальной собственностью.
38. Основные характеристики инновационного управления трудом.
39. Выгоды при введении системы материального стимулирования для организации и для работника.
40. Общие правила материального поощрения персонала.
41. Основные принципы, на которых базируется нематериальное стимулирование.
42. Содержание понятия «мотивация профессионального самосовершенствования специалиста».
43. Характеристика андрогогической (генеративной) и педагогической (адаптивной) моделям обучения.
44. Перечислите особенности обучения взрослых. Что такое открытое обучение. Дайте ему характеристику.
45. Инновационные технологии обучения применяемые при внеорганизационном обучении?
46. Особенности андрогогического обучения, обозначенные А.Роджерсом.
47. Основные цели корпоративного обучения.
48. Самообучающаяся организация. Ее отличия от традиционной организации.
49. Основные принципы построения схемы экономической рационализации кадрового отбора П.Ганниджла и Ф.Флуда.
50. Инновационный метод карьерного отбора case – интервью.
51. Характеристика организационных инноваций в сфере сокращения персонала.
52. Основные типы инновационного персонала. Какие типы вы считаете наиболее важными для современной организации?
53. Инновационная активность различных типов трудовых коллективов.
54. Возможные типы инновационного поведения персонала, как оно влияет на инновационную деятельность?
55. Что означает понятие «инновационный климат»? как влияют его функции на повышение инновационной активности персонала?
56. Основные условия поддержания инновационного климата.
57. Основные причины сопротивления нововведениям. Опишите влияние процесса сопротивления нововведениям на развитие организации.
58. Проанализируйте предлагаемые М.Стивенсом методы воздействия на сопротивление изменениям и охарактеризуйте их.
59. Стратегии управления сопротивлением изменениям, охарактеризуйте их. Как зависит

выбор стратегии управления изменениями от особенностей инноваций, внедряемых в организации?

60. Предмет и методы «инновационного менеджмента в управлении».

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).

5.1 Основная литература:

1. Хотяшева, О. М. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / О. М. Хотяшева, М. А. Слесарев. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 326 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00347-5. —URL: <https://biblio-online.ru/viewer/E6081AD5-C312-4BA4-9824-179D2BD4B16A/innovacionnyy-menedzhment#page/1>

2. Данилина, Е.И. Инновационный менеджмент в управлении персоналом [Электронный ресурс]: Учебник для бакалавров / Е.И. Данилина, Д.В. Горелов, Я.И. Маликова. —Москва : Дашков и К, 2016. — 208 с. — URL: <https://e.lanbook.com/book/70525>.

5.2 Дополнительная литература:

1. Информационные системы и технологии управления : учебник / ред. Г.А. Титоренко. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 591 с. : ил., табл., схемы - (Золотой фонд российских учебников). - ISBN 978-5-238-01766-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115159>

2. Абрамов, А.П. Социология управления : учебное пособие для студентов вузов / А.П. Абрамов, Е.И. Боев, Е.Г. Каменский. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 385 с. : ил. - Библиогр.: с. 364-369. - ISBN 978-5-4458-6757-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=235088>

3 . Инновационный менеджмент : учебник / ред. В.Я. Горфинкеля, Т.Г. Попадюк. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 392 с. - (Magister). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02359-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119436>

4. Одегов, Юрий Геннадьевич. Кадровая политика и кадровое планирование [Текст] : учебник и практикум для академического бакалавриата : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям / Ю. Г. Одегов, М. Г. Лабаджан ; Рос. эконом. ун-т им. Г. В. Плеханова. - Москва : Юрайт, 2015. - 444 с. : ил. - (Бакалавр. Академический курс). - Библиогр.: с. 442-444. - ISBN 978-5-9916-4830-1

5. Кибанов, Ардадьон Яковлевич. Управление персоналом организации : актуальные технологии найма, адаптации и аттестации [Текст] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Менеджмент организации" и "Управление персоналом" / А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова ; Гос. ун-т управления . - 2-е изд., стер. - Москва : КНОРУС, 2015. - 359 с. - Библиогр.: с. 359. - ISBN 978-5-406-03968-7

5.3. Периодические издания:

1. Журнал «Человеческий капитал» - URL: <http://elibrary.ru/contents.asp?titleid=28274>

2. Журнал «Управление человеческими ресурсами – основа развития инновационной экономики» - URL: <http://elibrary.ru/contents.asp?titleid=52932>

3. Журнал «Экономика труда». - URL: <http://elibrary.ru/contents.asp?titleid=53429>

4. Журнал «Управление инновациями: теория методология, практика» URL: <http://elibrary.ru/contents.asp?titleid=38343>

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).

1. Academia : видеолекции ученых России на телеканале «Россия К» : сайт. – URL: http://tvkultura.ru/brand/show/brand_id/20898/ .

2. Scopus : международная реферативная и справочная база данных цитирования рецензируемой литературы : сайт. – URL: <https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic>.

3. Web of Science (WoS, ISI) : международная аналитическая база данных научного

цитирования : сайт. – URL: <http://webofknowledge.com>.

4. Базы данных компании «Ист Вью» : сайт. – URL: <http://dlib.eastview.com> .
5. ГРАМОТА.РУ : справочно-информационный интернет-портал. – URL: <http://www.gramota.ru> .
6. Единое окно доступа к образовательным ресурсам :сайт. – URL: <http://window.edu.ru> .
7. Лекториум :видеоколлекции академических лекций вузов России : сайт. – URL: <https://www.lektorium.tv>.
8. Научная электронная библиотека статей и публикаций «eLibrary.ru»: сайт. – URL: <http://elibrary.ru>.
9. Национальная электронная библиотека (НЭБ): сайт. - URL:<http://нэб.пф/>
10. Образовательный портал «Академик»: сайт. - URL: <https://dic.academic.ru/>
11. Образовательный портал «Учеба»: сайт. - URL: <http://www.ucheba.com/>
12. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации: сайт. – URL: <http://publication.pravo.gov.ru> .
13. Российское образование, федеральный портал: сайт — URL: <http://www.edu.ru>
14. Служба тематических толковых словарей: сайт. - URL: <http://www.glossary.ru/>
15. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» : сайт. – URL: <http://www.consultant.ru>.
16. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) : сайт. – URL: <http://www.uisrussia.msu.ru/>.
17. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов: сайт. – URL: <http://fcior.edu.ru> .
18. Федеральный центр образовательного законодательства: сайт. - URL: <http://www.lexed.ru/>
19. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»: сайт. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red
20. ЭБС «Юрайт»: сайт. – URL: <https://www.biblio-online.ru/catalog/E121B99F-E5ED-430E-A737-37D3A9E6DBFB>.
21. ЭБС Издательства «Лань»: сайт. – URL: <http://e.lanbook.com> .
22. Электронная библиотека «Grebennikon» : сайт. – URL: <http://grebennikon.ru/journal.php>.
23. Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки [авторефераты – в свободном доступе] : сайт. – URL: <http://diss.rsl.ru/>.
24. Электронный архив документов КубГУ - URL: <http://docspace.kubsu.ru>
25. Электронный каталог Кубанского государственного университета и филиалов. – URL: <http://212.192.134.46/MegaPro/Web/Home/About>.

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

Система обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических (лабораторных) занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

Подготовка к лекциям.

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от обучающегося требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. Конспектирование лекций – сложный вид аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую

лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Работая над конспектом лекций, Вам всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию необходимо начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Подготовка к лабораторным занятиям и практикумам носит различный характер, как по содержанию, так и по сложности исполнения. Проведение прямых и косвенных измерений предполагает детальное знание измерительных приборов, их возможностей, умение вносить своевременные поправки для получения более точных результатов. Многие лабораторные занятия требуют большой исследовательской работы, изучения дополнительной научной литературы.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала.

Защита лабораторных работ должна происходить, как правило, в часы, отведенные на лабораторные занятия. Студент может быть допущен к следующей лабораторной работе только в том случае, если у него не защищено не более двух предыдущих работ.

Рекомендации по работе с литературой.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого Вы знакомитесь с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравниваете весомость и доказательность аргументов сторон и делаете вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам;
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю).

8.1 Перечень информационных технологий.

Проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты.

Использование электронных презентаций при проведении лекционных и практических занятий.

8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.

1. ABBY FineReader 9.0 Corporate Edition, Государственный контракт №13-ОК/2008- 1
2. WinRAR, Государственный контракт №13- ОК/2008-3
3. MicrosoftWindowsXP. Государственный контракт №13-ОК/2008-3
4. MicrosoftWindowsOffice2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008- 3(Номер лицензии - 43725353)
5. Консультант Плюс. Договор N 177/948 от 18.05.2000

8.3 Перечень информационных справочных систем.

Федеральная служба по труду и занятости

<http://www.rostrud.info>

Федеральной службы статистики

[http:// www.gks.ru](http://www.gks.ru)

Территориальный орган федеральной службы государственной статистики по Краснодарскому краю

[http:// www.krsdstat.ru](http://www.krsdstat.ru)

Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)

<http://www.uisrussia.msu.ru>

Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

www.consultant.ru

Электронно-библиотечная система

<http://biblioclub.ru>

«Университетская библиотека ONLINE»

Электронно-библиотечная система «Лань»

<http://e.lanbook.com>

Электронно-библиотечная система «Юрайт»

<https://www.biblio-online.ru>

Web of Science (WoS, ISI): международная аналитическая база данных научного цитирования

<http://web of knowledge.com>

Базы данных «Ист Вью»

<http://dlib.eastview.com>

9 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность	Программное обеспечение
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования Помещение № 105 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	Ученические столы, стулья, стеллажи	Не требуется
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная	Оборудование: мультимедийный	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3;

аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Учебная аудитория № 201 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	проектор, экран, ноутбук, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, сплит-система	MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Учебная аудитория № 202 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, ноутбук, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, сплит-система	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Учебная аудитория № 203 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, моноблок, сканер, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, сплит-система	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования Помещение № 204 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	Ученические столы, стулья, стеллажи, сервер, выход в интернет	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000

учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Учебная аудитория № 205 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, ноутбук, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, сплит-система	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; Учебная аудитория № 301 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональный компьютер, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, выход в интернет, сплит-система	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; Учебная аудитория № 303 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональный компьютер, телевизор, видеомаягнитофон; учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, сплит-система	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
Учебная аудитория для самостоятельной работы, с рабочими местами, оснащенными компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и	Персональные компьютеры, выход в Интернет, ученические столы, стулья, книжный	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3

обеспечением неограниченного доступа в электронную информационно-образовательную среду организации для каждого обучающегося, в соответствии с объемом изучаемых дисциплин Учебная аудитория № 309 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	шкаф	MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353) Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория текущего контроля и промежуточной аттестации; учебная аудитория групповых и индивидуальных; консультаций Аудитория № 402 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая № 36	Оборудование: доска аудиторная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), ученические столы, стулья	Не требуется
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; Учебная аудитория № 403 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	Оборудование: доска аудиторная, ученические столы, персональный компьютер, мультимедийный проектор, экран для проекционной техники стулья, электронный тир, индикатор радиоактивности (РАДЕКС), шина транспортная эластичная, носилки тканевые МЧС, комплект индивидуальной гражданской защиты, войсковой прибор химической разведки	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональный компьютер, учебная	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3;

индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущей и промежуточной аттестации. Учебная аудитория №501 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87	мебель, доска учебная, выход в Интернет, учебно- наглядные пособия (тематические иллюстрации), звуковые колонки, флипчарт магнитно- маркерный, презентации на электронном носителе, сплит- система	MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13- ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущей и промежуточной аттестации. Учебная аудитория №502 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональный компьютер, учебная мебель, доска учебная, учебно- наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, магнитно- маркерная доска	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13- ОК/2008-3 MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13- ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353) Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебные аудитории для проведения текущей и промежуточной аттестации; учебная аудитория для выполнения научно – исследовательской работы; аудитория курсового проектирования (выполнение курсовых работ). Учебная аудитория № 503 353922 Краснодарский край., г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональные компьютеры, учебная мебель, доска учебная, выход в Интернет, учебно- наглядные пособия (тематические иллюстрации), принтер, презентации на электронном носителе, сплит- система	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13- ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13- ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
Учебная аудитория для самостоятельной работы, с рабочими местами, оснащенными компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением неограниченного	Оборудование: Персональные компьютеры, компьютерные столы, выход в Интернет,	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13- ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro,

доступа в электронную информационно-образовательную среду организации для каждого обучающегося, в соответствии с объемом изучаемых дисциплин Учебная аудитория № 504 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87	ученические столы, стулья, книжные стенды	Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущей и промежуточной аттестации. Учебная аудитория №505 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональный компьютер, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), сканер, флипчарт магнитно-маркерный, презентации на электронном носителе	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 MicrosoftWindows XP, Государственный MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353) Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущей и промежуточной аттестации. Учебная аудитория №506 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87	Оборудование: телевизор, ноутбук, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), магнитно-маркерная доска	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущей и промежуточной аттестации, учебная аудитория для самостоятельной работы, учебная аудитория для выполнения научно – исследовательской работы; аудитория курсового	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональные компьютеры, учебная мебель, доска учебная, выход в Интернет, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), флипчарт магнитно-	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000

проектирования (выполнение курсовых работ). Учебная аудитория № 509 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87	маркерный, веб-камера, звуковые колонки, принтер, сплит-система, презентации на электронном носителе	
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитория для проведения текущей и промежуточной аттестации, учебная аудитория для самостоятельной работы, учебная аудитория для выполнения научно – исследовательской работы; аудитория курсового проектирования (выполнение курсовых работ). Учебная аудитория № 510 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональные компьютеры, учебная мебель, доска учебная, выход в Интернет, учебно-наглядные пособия, (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе сетевое оборудование CISCO (маршрутизаторы, коммутаторы, 19-ти дюймовый сетевой шкаф) сплит-система, стенд «Архитектура ПЭВМ»	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования Помещение № 511 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87	Оборудование: стол, шкаф, стеллаж, персональный компьютер, учебная мебель, учебная, выход в Интернет.	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования Помещение № 516 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87	Оборудование: стол, шкаф, стеллаж, учебная мебель.	Не требуется
Помещение для хранения и	Оборудование:	Не требуется

профилактического обслуживания учебного оборудования Помещение № 517 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87	стол, шкаф, стеллаж, учебная мебель.	
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования Помещение № 518 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87	Оборудование: стол, шкаф, стеллаж, учебная мебель.	Не требуется

Для обучающихся из числа инвалидов обучение проводится организацией с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

При проведении обучения инвалидов обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение обучения для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей;

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях;

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении занятий:

а) для слепых:

- задания и иные материалы оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями

двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

-письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту.

Обучающийся инвалид при поступлении подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении обучения с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

Б1.В.21 ИННОВАЦИОННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Управление персоналом

Программа подготовки: прикладная

Форма обучения: заочная

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

8.4 Перечень профессиональных баз данных.

1. <http://www.koapp.narod.ru/russian.htm> – Электронная библиотека фонда «КОАП». На сайте представлена художественная, справочная, техническая литература (операционные системы, локальные сети), ГОСТы, ОСТы, ТУ, нормативно-справочная информация.
2. Электронный каталог Кубанского государственного университета и филиалов. – URL: <http://212.192.134.46/MegaPro/Web/Home/About>.
3. <http://www.rsl.ru> – Российская государственная библиотека (бывшая библиотека им.В.И.Ленина). На сайте можно найти различную информацию не только о фонде библиотеки РГБ, но и о других библиотечных ресурсах России. Доступ к электронным документам библиотеки платный. Условия получения доступа представлены на сайте.
4. <http://www.gpntb.ru> – Государственная публичная научно-техническая библиотека России. Предоставляется доступ в электронный каталог как самой библиотеки, так и каталоги других Московских библиотек, входящих в корпоративную сеть ГПНТБ. Предоставляются также другие услуги, узнать о которых можно на данном сайте.
5. <http://www.nlr.ru> – Российская национальная библиотека. Имеется доступ к электронным версиям различных документов.
6. <http://elibrary.ru> – Научная электронная библиотека. Предоставляет доступ для зарегистрировавшихся пользователей к электронным версиям зарубежных журналов по различным направлениям науки. Имеются как платные, так и бесплатные базы данных.
7. <http://megabook.ru/> – Наиболее полная подборка энциклопедических данных по темам: автомобили, оружие, домашние животные, здоровье, кино, компьютеры, кулинария, музыка, этикет + универсальная энциклопедия.
8. <http://www.lib.ru> – Сайт электронной библиотеки Максима Мошкова, самой известной и пополняемой. Тематический диапазон изданий широк. Наряду с произведениями художественной литературы можно посмотреть книги по многим отраслям знаний.
9. <http://diss.rsl.ru> – Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки. Предоставляется доступ к массиву электронных версий диссертаций по различным направлениям науки. Доступ ограниченный и платный. Возможна электронная доставка необходимой Вам диссертации.
10. <http://www.infoliolib.info> – Университетская электронная библиотека. На сайте представлена учебная, научная, художественная, справочная литература по рабочим программам университетских учебных дисциплин. Ориентироваться в фондах библиотеки позволяет алфавитный каталог авторов, тематический каталог литературы по учебным дисциплинам, а также оригинальная поисковая система. Также с сайта можно выйти на ссылки других электронных библиотек.
11. <http://www.rsl.ru> – Российская государственная библиотека (бывшая библиотека им.В.И.Ленина). На сайте можно найти различную информацию не только о фонде библиотеки РГБ, но и о других библиотечных ресурсах России. Доступ к электронным документам библиотеки платный. Условия получения доступа представлены на сайте.
12. <http://www.infoliolib.info> – Университетская электронная библиотека. На сайте представлена учебная, научная, художественная, справочная литература по рабочим программам университетских учебных дисциплин. Ориентироваться в фондах библиотеки позволяет алфавитный каталог авторов, тематический каталог литературы по учебным

дисциплинам, а также оригинальная поисковая система. Также с сайта можно выйти на ссылки других электронных библиотек.

13. <http://www.kulichki.com/inkwell/>- Чернильница. Алфавитный и систематический каталоги русскоязычных фондов наиболее крупных электронных библиотек
14. <http://www.poisknig.ru> – Поиск электронных книг. В базе данных более 67000 записей.
15. <http://old.russ.ru/krug/biblio/catalogue.html> – Лучшие электронные библиотеки: каталог.
16. <http://www.orc.ru/~patrikey/liblib/liblib.htm> – Библиотека русских электронных библиотек. На сайте представлено более 90 адресов электронных библиотек. Ссылки распределены по нескольким разделам: Собрания отдельных авторов; Общие библиотеки; Платные библиотеки; Фантастика, фэнтези; Религия, философия, литература; Тематические библиотеки.
17. <http://www.jstor.org> – Библиотека JSTOR. Архив полнотекстовых иностранных журналов по различным направлениям науки. Доступ к фондам библиотеки платный.
18. <http://imwerden.de/cat/modules.php?name=books> – Некоммерческая электронная библиотека «ImWerden». Представлено собрание литературных текстов древних и современных, российских и иностранных авторов, а также их портреты, биографии, библиография, комментарии, критика, звуковые файлы, воспроизводящие чтение авторами своих произведений (в формате mp3).
19. <http://www.aup.ru> – Административно-управленческий портал. Содержит бесплатную электронную библиотеку по вопросам экономики, финансов, менеджмента и маркетинга на предприятии.
20. <http://www.eup.ru> – Научно-образовательный портал «Экономика и управление на предприятии». К услугам пользователей – бесплатная электронная библиотека экономической, управленческой, юридической, общеобразовательной литературы. На сайте можно познакомиться с монографиями, диссертациями, книгами, статьями, деловыми новостями, конспектами лекций, рефератами, учебниками.
21. <http://www.libertarium.ru> – Сайт Института Свободы Московского Либертариума. В открытом доступе представлены полные тексты книг и сборников по экономике и праву.
22. <http://www.cfin.ru> – сайт предоставляет доступ к материалам, статьям, книгам по менеджменту.
23. <http://www.koapp.narod.ru/russian.htm> – Электронная библиотека фонда «КОАП». На сайте представлена художественная, справочная, техническая литература (операционные системы, локальные сети), ГОСТы, ОСТы, ТУ, нормативно-справочная информация.
24. <http://www.enbv.narod.ru> – Библиотека Воеводина. На сайте представлена коллекция книг (полные тексты) по экономической теории, международной экономике, финансам, предпринимательству, маркетингу, рекламе.
25. <http://www.marketing.spb.ru/read.htm>- Энциклопедия маркетинга. Представлена небольшая специализированная подборка статей, учебных пособий (полные тексты), лекций по маркетингу и смежным дисциплинам (брендинг, реклама, товарные знаки и пр.). Особенно интересны описания маркетинговых исследований в разных сферах рынка.
26. <http://soc.lib.ru>- Все материалы, представленные на сайте «Soc.Lib.ru – Электронная библиотека – Социология, Психология, Управление» предназначены исключительно для научно-исследовательских целей, информирования общественности о научных разработках специалистов и прогрессивного развития мировой гуманитарной науки. Здесь можно найти разнообразные материалы по социологии, психологии управления, а также другим смежным дисциплинам.

Лист изменений и дополнений - 2019 г.
для рабочей программы дисциплины «Инновационный менеджмент в управлении персоналом»

№	Внесенные изменения	Причины изменений	Содержание вносимых изменений
1	Обновление списка основной и дополнительной литературы	Обновление с учётом требований ФГОС ВО и пополнением библиотечного фонда (включая ЭБС)	Приложение к РПД
2	Добавление перечня профессиональных баз данных (п.8.4 рабочей программы)	НЕТ	НЕТ
3	Обновление программного обеспечения сопровождения дисциплины	НЕТ	НЕТ
4	Обновление материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	НЕТ	НЕТ
5	Обновление содержания практических (лабораторных) работ	НЕТ	НЕТ
6	Обновление фонда оценочных средств	НЕТ	НЕТ
7	Обновление форм проверки самостоятельной работы обучающихся	НЕТ	НЕТ
8	Обновление перечня вопросов для проведения промежуточной аттестации	НЕТ	НЕТ
9	Обновление перечня тем к курсовым работам	НЕТ	НЕТ
10	Адаптация компонентов рабочей программы для инвалидов и лиц ОВЗ	НЕТ (отсутствие контингента с ОВЗ)	НЕТ
11	Иное	Изменение титульного листа в связи с реорганизацией (Министерство науки и высшего образования РФ)	Корректировка титульного листа

Все изменения рабочей программы рассмотрены и одобрены на заседании кафедры гуманитарных дисциплин «28» июня 2019 г. Протокол № 10

Заведующий кафедрой канд.юрид.наук, доцент  Грузинская Е.И.

Приложение к рабочей программе дисциплины «Инновационный менеджмент в управлении персоналом»

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Управление персоналом

Программа подготовки: прикладная

Форма обучения: заочная

Квалификация (степень) выпускника Бакалавр

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

5.1 Основная литература:

1. Данилина, Е. И. Инновационный менеджмент в управлении персоналом : учебник / Е. И. Данилина, Д. В. Горелов, Я. И. Маликова. - Москва : Дашков и К°, 2019. - 208 с. - (Учебные издания для бакалавров). - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=496191 .

2. Хотяшева, Ольга Михайловна. Инновационный менеджмент : учебник и практикум для академического бакалавриата / О. М. Хотяшева, М. А. Слесарев. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2019. - 326 с. - URL: <https://biblio-online.ru/viewer/innovacionnyy-menedzhment-432101#page/1> .

3. Коргова, М. А. Менеджмент организации : учебное пособие для академического бакалавриата / М. А. Коргова. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2019. - 197 с. - (Бакалавр. Академический курс). - URL: <https://www.biblio-online.ru/book/menedzhment-organizacii-444702> .

5.2 Дополнительная литература:

1. Креативный менеджмент : учебник / под ред. А. А. Степанова, М. В. Савиной. - 2-е изд. - Москва : Дашков и К°, 2018. - 252 с. - URL: <https://e.lanbook.com/reader/book/103772/#1> .

2. Управление инновационной деятельностью / Т.А. Искандерова, Н.А. Каменских, Д.В. Кузнецов и др. ; под ред. Т.А. Искандеровой ; Финансовый университет при Правительстве РФ. - Москва : Прометей, 2018. - 354 с. : схем., табл. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494876>

3. Семиглазов, В.А. Инновационный менеджмент / В.А. Семиглазов ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ (ТУСУР). - Томск : ТУСУР, 2016. - 173 с. : ил. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480950>

4. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс] : Учебник / Кузьминов А.Н., Погосян Р.Р., Юрков А.А.; Под ред. Джухи В.М., - 2-е изд. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 380 с. URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=556473>

5. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс] / Лапыгин Ю.Н. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 266 с.: URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=567397>

6. Инновационный менеджмент / ред. В.Я. Горфинкель, Т.Г. Попадюк. - Москва :Юнити-Дана, 2015. - 392 с. - (Magister). - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119436>

7. Зинов, В.Г. Инновационное развитие компании: управление интеллектуальными ресурсами / В.Г. Зинов, Т.Я. Лебедева, С.А. Цыганов ; ред. В.Г. Зинов ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. - Москва : Издательский дом «Дело», 2014. - 247 с. : ил. - (Образовательные инновации). - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443280>

8. Кибанов, АрдальонЯковлевич. Управление персоналом организации : актуальные технологии найма, адаптации и аттестации [Текст] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Менеджмент организации" и "Управление персоналом" / А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова ; Гос. ун-т управления . - 2-е изд., стер. - Москва : КНОРУС, 2015. - 359 с. - Библиогр.: с. 359. - ISBN 978-5-406-03968-7

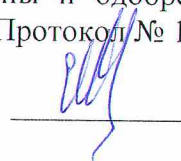
Лист изменений и дополнений - 2017 г.

для рабочей программы дисциплины

№	Внесенные изменения	Отметка о выполнении да /нет
1	Обновление списка основной и дополнительной литературы	да
2	Добавление перечня профессиональных баз данных (п.8.4 рабочей программы)	да
3	Обновление программного обеспечения сопровождения дисциплины	да
4	Обновление материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	да
5	Обновление содержания практических (лабораторных) работ	да
6	Обновление фонда оценочных средств	да
7	Обновление форм проверки самостоятельной работы обучающихся	да
8	Обновление перечня вопросов для проведения промежуточной аттестации	да
9	Обновление перечня тем к курсовым работам	курсовая работа не предусмотрена
10	Адаптация компонентов рабочей программы для инвалидов и лиц ОВЗ	Нет (в контингенте отсутствуют инвалиды и лица с ОВЗ)

Все изменения рабочей программы рассмотрены и одобрены на заседании кафедры гуманитарных дисциплин «30» августа 2017 г. Протокол № 1

Заведующий кафедрой канд. юрид. наук, доцент



Грузинская Е.И.



1920

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
филиал Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
в г. Новороссийске
Кафедра гуманитарных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по работе с филиалами

ФГБОУ ВО «Кубанский
государственный университет»

А.А.Евдокимов

2019 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.21 ИННОВАЦИОННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ

Направление 38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль): управление персоналом
Программа подготовки: прикладная
Форма обучения: заочная
Квалификация (степень) выпускника Бакалавр

Год набора 2016
Краснодар 2019

Лист изменений и дополнений - 2020 г.

для рабочей программы дисциплины

<i>№</i>	<i>Внесенные изменения</i>	<i>Отметка о выполнении да /нет</i>
1	Обновление списка основной и дополнительной литературы	
2	Добавление перечня профессиональных баз данных (п.8.4 рабочей программы)	
3	Обновление программного обеспечения сопровождения дисциплины	
4	Обновление материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	
5	Обновление содержания практических (лабораторных) работ	
6	Обновление фонда оценочных средств	
7	Обновление форм проверки самостоятельной работы обучающихся	
8	Обновление перечня вопросов для проведения промежуточной аттестации	
9	Обновление перечня тем к курсовым работам	
10	Адаптация компонентов рабочей программы для инвалидов и лиц ОВЗ	

Все изменения рабочей программы рассмотрены и одобрены на заседании кафедры гуманитарных дисциплин «__» _____ 20__ г. Протокол № ____

Заведующий кафедрой канд. юрид, доцент _____ Грузинская Е.И.

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу дисциплины «Инновационный менеджмент в управлении персоналом» для заочной формы обучения направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, разработанную в филиале ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в городе Новороссийске

Рецензируемая рабочая программа дисциплины «Инновационный менеджмент в управлении персоналом» составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом и предназначена для обучающихся 3 курса заочной формы обучения.

Структура рабочей программы дисциплины включает все необходимые компоненты: указаны цели и задачи освоения дисциплины, определено ее место в структуре ООП ВО, перечислены общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, формируемые у обучающихся в результате освоения дисциплины, включены распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ, перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся, оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, перечень основной и дополнительной учебной литературы, перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», перечень информационных технологий, необходимых для освоения дисциплины, методические указания для обучающихся, а также материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

Рабочая программа дисциплины обеспечивает формирование компетенций в области использования основы экономических знаний в различных сферах деятельности, способствует выработке умения анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации.

Представленная программа имеет достаточный объём. Уровень отражения в рабочей программе современных достижений науки, образовательные технологии соответствуют квалификационным требованиям к подготовке бакалавров и являются достаточными. Содержание тем рабочей программы соответствует потребностям современного состояния общества, позволяет сформировать у обучающихся необходимые общекультурные и профессиональные компетенции. Оценочные средства достижений обучающихся в процессе обучения являются полными и доступными.

Таким образом, рецензируемая рабочая программа дисциплины «Инновационный менеджмент в управлении персоналом», соответствует требованиям, предъявляемым к рабочим программам, которые реализуются в рамках направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, и может быть рекомендована для использования в учебном процессе.

Рецензент
Директор ООО «Аверс»



Е.В. Рыжкова

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу дисциплины «Инновационный менеджмент в управлении» для заочной формы обучения
направления подготовки 38.03.03 - Управление персоналом
разработано в филиале ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»
в городе Новороссийске

Цель учебной дисциплины «Инновационный менеджмент в управлении» сформировать у обучающихся знания, умения и навыки общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций по направлению подготовки 38.03.03 - Управление персоналом.

Рабочая программа по курсу «Инновационный менеджмент в управлении» составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.03 – управление персоналом, в соответствии с учебным планом.

В рабочей программе дисциплины представлены цель и задачи изучения дисциплины, место дисциплины в структуре образовательной программы, перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы, структура и содержание дисциплины (лекционные и практические занятия, самостоятельная работа студентов), используемые образовательные технологии, перечень методического обеспечения, перечень основной и дополнительной литературы, перечень информационных технологий используемых в организации учебного процесса, материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

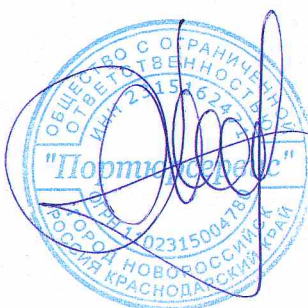
Тематика лекционных и практических занятий полностью раскрывает содержание общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций дисциплины в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 – Управление персоналом и учебным планом.

Указанные в рабочей программе дисциплины «Инновационный менеджмент в управлении» литературные источники, методическое и информационное обеспечение соответствуют содержанию дисциплины и современному уровню знаний.

Материал рукописи рабочей программы изложен четко, ясно и доступно.

Разработанная рабочая программа, соответствует необходимым требованиям и может использоваться в учебном процессе.

Рецензент
Директор ООО «ПортЮрСервис»



А.В.Сизиков