



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Кубанский государственный университет»
в г. Армавире

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по работе с филиалами

А.А. Евдокимов
«26» мая 2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.03.01 Инновационный менеджмент в управлении персоналом

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Управление персоналом

Форма обучения: заочная

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Программа подготовки: прикладная

Краснодар 2020

Рабочая программа дисциплины «Инновационный менеджмент в управлении персоналом» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Программу составила:

Новикова Е.Н. канд. экон. наук, доцент кафедры экономики и менеджмента



Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры (выпускающей) экономики и менеджмента
протокол № 10 «20» мая 2020г.
Заведующий кафедрой Косенко С.Г.



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии филиала по УГН «Экономика и управление»
протокол № 4 «20» мая 2020г.
Председатель УМК филиала по УГН «Экономика и управление»,
канд. экон. наук, доц. Кабачевская Е.А.




Рецензенты:

Нехно С. В. директор ГБПОУ КК «Армавирский техникум отраслевых и информационных технологий»

Королук Е.В. д-р экон. наук, доцент, профессор кафедры экономики и менеджмента ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Тихорецке

Лист изменений к рабочей программе учебной дисциплины
«Инновационный менеджмент в управлении персоналом»

Содержание изменений	№ протокола заседания кафедры, дата	ФИО / подпись зав. кафедрой
Обновлен перечень учебной литературы	№ 11 19.05.2022г.	

Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель освоения дисциплины

«Инновационный менеджмент в управлении персоналом» – наука, направленная на стимулирование и эффективное управление инновационными процессами на макро- и микроуровнях. Особенностями изучения дисциплины является учет нестабильных внутренних и внешних условий, высокой степенью неопределенности и рисков, что говорит о необходимости новых подходов к разработке управленческих решений.

Целью инновационного менеджмента является изучение методов и технологий управления организацией для обеспечения ее развития и усиления конкурентных позиций на рынке путем создания, освоения и коммерциализации новшеств в различных отраслях экономики.

1.2 Задачи дисциплины

К задачам дисциплины относятся:

- определение тенденций развития научно-технического прогресса в конкретных секторах экономики;
- организация управления развитием организаций;
- определение перспективных направлений инновационной деятельности;
- оценка эффективности инновационных процессов;
- выявление и оценка рисков, возникающих в процессе создания и использования нововведений;
- разработка проектов внедрения нововведений;
- создание системы управления инновациями;
- формирование благоприятного инновационного климата и условий для адаптации организации к нововведениям;
- принятие решений, направленных на стимулирование инновационной активности организации;
- обоснование инновационных решений в условиях неопределенности и риска.

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Инновационный менеджмент в управлении персоналом» относится к вариативной части дисциплин по выбору Блока 1 «Дисциплины» учебного плана.

Дисциплины, на которых базируется изучение предмета:

- «Основы управления персоналом»;
- «Социология управления»;
- «Управление персоналом организации»;

Перечень дисциплин, для которых дисциплина «Оплата труда персонала» является базовой:

- «Кадровый аудит»;
- «Основы управленческого консультирования»

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1	2	3	4	5	6
1	ПК-1	Знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	– концепции управления персоналом; – кадровую политику организации; основы стратегического управления персоналом.	– применять на практике концепции управления персоналом; использовать трудовой потенциал, интеллектуальный капитал организации, отдельного работника.	– вопросами управления кадровой политики; – вопросами интеллектуального капитала; – приемами управления персонала на практике.

2	ПК-10	Знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации	– Трудовой кодекс РФ, нормативно-правовые документы, процедуры приема, увольнения, перевода и перемещения персонала	– Использовать законодательные, нормативные документы	– Навыками оформления сопровождающей документации
2	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	– вопросы управления персоналом; вопросы планирования управления персоналом.	– Производить основы разработки и использования инноваций в свете управления персоналом; создавать инновационные проекты в области управления персоналом.	вопросами планирования, создания, реализации инновационных решений в области управления персоналом.

1. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (108 часа), их распределение по видам работ (для обучающихся заочной формы обучения).

Вид учебной работы	Всего часов	курсы (часы)			
		1	2	3	4
Контактная работа, в том числе:					
Аудиторные занятия (всего):	6	-	-	6	-
Занятия лекционного типа	2	-	-	2	-
Лабораторные занятия	-	-	-	-	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	4	-	-	4	-
Иная контактная работа:	-	-	-	-	-
Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-	-	-	-
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3	-	-	0,3	-

Самостоятельная работа, в том числе:		93	-	-	93	-
Курсовая работа		10	-	-	10	-
Проработка учебного (теоретического) материала		20	-	-	20	-
Анализ научно-методической литературы		20	-	-	20	-
Реферат		20	-	-	20	-
Подготовка к текущему контролю		23	-	-	23	-
Контроль:						
Подготовка к экзамену		8,7	-	-	8,7	-
З Общая трудоемкость	час.	108	-	-	108	-
	в том числе контактная работа	6,3	-	-	6,3	-
	зач. ед	3	-	-	3	-

2.2 Структура дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины
Разделы дисциплины, изучаемые на 3 курсе (заочная форма обучения)

№ п/п	Наименование раздела и темы дисциплины	Количество часов				
		Всего часов	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Лекции (Л)	Семинары и /или практическая работа (ПЗ)	Лабораторные работы	Самостоятельная работа (СРС)
	Раздел 1 «Инновационное управление трудом, основные понятия и закономерности»					
1	Тема 1 «Инновационные определяющие в управлении трудом: сущность, содержание, современные направления кадровых инноваций»					10
	Раздел 2 «Государственная инновационная политика»					
2	Тема 2 «Инновационные процессы. Государственное регулирование и поддержка инновационной деятельности»		1			20
	Раздел 3 «Инновационный потенциал работника предприятия»					

3	Тема 3 «Инновационный потенциал и активность работника»			1		20
4	Тема 4 «Управление разработкой, внедрением и созданием новшеств»		1	1		20
5	Тема 5 «Оценка эффективности инновирования в кадровой работе»		1	2		23
	Итого		2	4		93

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия/семинары, СРС – самостоятельная работа студента

2.3 Содержание разделов дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа

Наименование темы	Содержание раздела	Форма текущего контроля
Раздел 1 «Инновационное управление трудом, основные понятия и закономерности»		
Тема 1 Инновационные определяющие в управлении трудом: сущность, содержание, современные направления кадровых инноваций	Вопросы, изучаемые темой: 1 Сущность, содержание понятий «инноваций», «инновационного управления трудом» 2 Направления кадровых инноваций, классификация нововведений в кадровой работе, кадровое реформирование	Реферат (Р), эссе (Э)
Раздел 2 «Государственная инновационная политика»		
Тема 2 Инновационные процессы. Государственное регулирование и поддержка инновационной деятельности	Вопросы, изучаемые темой: 1 Инновационный потенциал и инновационная активность работника 2 Методы оценки инновационной активности и инновационного потенциала предприятия	Реферат (Р), эссе (Э)
Раздел 3 «Инновационный потенциал работника предприятия»		
Тема 3 Инновационный потенциал и активность работника	Вопросы, изучаемые темой: 1. Инновационный потенциал и инновационная активность работника 2. Методы оценки инновационной активности и инновационного потенциала предприятия	Реферат (Р)
Тема 4 Управление разработкой, внедрением и созданием новшеств	Вопросы, изучаемые темой: 1 Этапы, фазы разработки и реализации инноваций 2 Типы, виды организационных структур управления инновациями	Реферат (Р), эссе (Э)

	3 Внедрение и сопровождение инновационных процессов	
Тема 5 Оценка эффективности инновирования в кадровой работе	Вопросы, изучаемые темой: 1 Экономическая эффективность нововведений в кадровой работе 2 Оценка интеллектуальной собственности 3 Кадровые риски: факторы возникновения, классификация, методы оценки	Реферат (Р)

2.3.2 Занятия семинарского типа

№ № п/п	Наименование раздела, темы	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	Тема 1 «Инновационные определяющие в управлении трудом: сущность, содержание, современные направления кадровых инноваций»	Примерные вопросы для подготовки к проведению семинарских занятий (устного опроса) 1 Что понимается под управлением трудом 2 Дайте определение понятию «кадровая политика» 3 Дайте определение понятию «управление персоналом» 4 Какова главная задача инновационной политики? 5 Перечислите факторы, влияющие на процесс инновирования кадровых технологий 6 Что представляет собой инновационная деятельность 7 Охарактеризуйте понятия: кадровое новшество, кадровое нововведение, кадровая инновация 8 Каковы задачи инновирования в управлении персоналом 9 Что подразумевается под улучшением продуктивности деятельности? 10 Охарактеризуйте направления: «эффективное обучение и развитие персонала», «улучшение рабочих взаимоотношений и создание творческой среды» 11 Что понимается под «улучшением качества жизни»? 12 Расскажите о кадровой работе и ее формах 13 Какие закономерности выделяются с точки зрения развития кадров, кадровой работы, кадровых нововведений? 14 Расскажите о классификации нововведений в кадровой работе 15 Дайте определение понятиям «прогресс», «регресс», «стагнация», «кризис кадровой работы» 16 Какова сущность и предпосылки кадровых	Устный опрос (У.о.), реферирование (Р), эссе (Э)

		реформ?	
2	Тема «Инновационные процессы. Государственное регулирование и поддержка инновационной деятельности»	2 Примерные вопросы для подготовки к проведению семинарских занятий (устного опроса) 1 Что представляет собой инновационный менеджмент? 2 Расскажите об уровнях инновационных подходов управления персоналом хозяйствующего субъекта 3 Проведите сравнение традиционной и инновационной деятельности в организации 4 Расскажите о принципах инновационного менеджмента в кадровой работе 5 В чем отличие управление персоналом в традиционных и инновационных организациях 6 Дайте определение понятию «прием инновационного менеджмента» 7 Что такое бенчмаркинг управления персоналом? 8 Какие виды бенчмаркинга Вы знаете? 9 Что такое маркетинг управления персоналом? 10 Расскажите об инструментарии стратегического маркетинга 11 Что представляет собой инновационный процесс? Расскажите о конфигурации инновационного процесса 12 Что представляет собой инновационный проект? Расскажите о его содержании и процессе управления 13 Как происходит процесс прогнозирования в кадровой работе? 14 Что представляет собой инновационная стратегия организации. Какие этапы разработки инновационной стратегии Вы знаете? 15 Расскажите о цикличности инновационных процессов 16 Каковы цели, направления государственной инновационной политики? 17 Расскажите о государственном регулировании и поддержке инновационной деятельности	Устный опрос (У.о.), реферирование (Р), эссе (Э), тестирование (Т)
3	Тема «Инновационный потенциал и активность работника»	3 Примерные вопросы для подготовки к проведению семинарских занятий (устного опроса) 1 Что представляет собой инновационный потенциал предприятия. Перечислите элементы инновационного потенциала хозяйствующего субъекта 2 Расскажите о диагностическом и детальном подходах оценки инновационного потенциала 3 Расскажите о системе показателей развития	Устный опрос (У.о.), реферирование (Р), тестирование (Т)

		<p>инновационных возможностей предприятия</p> <p>4 Какие Вы знаете показатели инновационной деятельности с точки зрения ментальных, культурных, институциональных особенностей?</p> <p>5 Дайте определение инновационного потенциала работника</p> <p>6 Что включает инновационный потенциал личности работника?</p> <p>7 От каких факторов зависит инновационная активность работника?</p> <p>8 Перечислите благоприятные компоненты инновационной обстановки</p> <p>9 Что представляет собой инновационная активность?</p>	
4	<p>Тема</p> <p>«Управление разработкой, внедрением созданием новшеств»</p>	<p>4 Примерные вопросы для подготовки к проведению семинарских занятий (устного опроса)</p> <p>1 Расскажите об инновационном процессе и основных фазах кадровой работы</p> <p>2 Выделите основные условия и факторы, препятствующие внедрению кадровых инноваций в организациях</p> <p>3 Выделите основные условия и факторы, усиливающие внедрение кадровых инноваций в организациях</p> <p>4 Расскажите о типах, видах организационных структур управления инновациями</p> <p>5 Охарактеризуйте формы организации труда персонала, осуществляющего разработки, реализацию и внедрение инновационных проектов в управлении персоналом</p> <p>6 Расскажите об отличительных чертах проектного управления</p> <p>7 Категории субъектов инновационной деятельности</p> <p>8 Какие группы сотрудников инновационной деятельности Вы знаете?</p> <p>9 Какие функции, традиционные для службы управления персоналом Вы знаете?</p> <p>10 Что представляет собой функциональное направление «Организация труда»?</p> <p>11 Что представляет собой функциональное направление «Поиск и отбор персонала»?</p> <p>12 Что представляет собой функциональное направление «Адаптация персонала»?</p> <p>13 Что представляет собой функциональное направление «Мотивация и стимулирование»?</p> <p>14 Что представляет собой функциональное направление «Оценка персонала»?</p> <p>15 Что представляет собой функциональное направление «Управление карьерой и служебно-</p>	<p>Устный опрос (У.о.), реферирование (Р), эссе (Э), тестирование (Т)</p>

		профессиональным продвижением»	
5	Тема 5 «Оценка эффективности инновирования в кадровой работе»	<p>Примерные вопросы для подготовки к проведению семинарских занятий (устного опроса)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Расскажите об экономическом эффекте инноваций 2 Что представляет собой эффективность инноваций? 3 Что представляет собой метод преимущества в прибылях? 4 Что представляет метод избыточной прибыли? 5 Что такое социальная эффективность кадровых инноваций? 6 Перечислите основные критерии кадровых нововведений 7 Расскажите об экспертном методе оценки социальной эффективности 	Устный опрос (У.о.), реферирование (Р), тестирование (Т), ситуационные задания (С.З.)

Примерные ситуационные задания

Ситуационное задание 1

В связи с расширением дилерской сети фирма провела обучение персонала в количестве 10 чел. Расходы на обучение одного специалиста в области маркетинга – 2 тыс. ден. ед. Продолжительность влияния программы обучения на производительность труда составила, по предварительным расчетам, 5 лет. Стоимостная оценка расхождения в производительности труда лучших и средних работников в отделе маркетинга составила 3 тыс. ден. ед. Определить, на какие параметры работы фирмы будут влиять результаты обучения работников? Рассчитать эффект влияния программы обучения на повышение производительности труда.

Решение задачи:

Результаты обучения работников повлияют на значительное число параметров работы фирмы. К таким параметрам можно отнести: объем реализации продукции и прибыль, получаемая фирмой; численность заказчиков фирмы; осведомленность о продукции, выпускаемой фирмой; производительность труда работника отдела маркетинга и т.п.

Эффект представляет собой разницу между полученными результатами и затратами на соответствующие мероприятия.

Затраты в данном случае равны: $2 \cdot 10 = 20$ тыс. ден. ед. – это сумма, которую потратила фирма на обучение десяти работников.

Согласно условию, производительность труда каждого из работников, прошедших обучение, увеличивается на 3 тыс. ден. ед. ежегодно. Такой эффект от обучения длится предположительно 5 лет. Следовательно, результат обучения равен: $3 \cdot 10 \cdot 5 = 150$ тыс. ден. ед.

Таким образом, эффект обучения составляет: $150 - 20 = 130$ тыс. ден. ед. или 13 тыс. ден. ед. на каждого обучающегося работника.

Ситуационное задание 2

На обработку детали затрачивали 19 мин; после пересмотра норму времени установили на уровне 16 мин. Провести анализ изменения трудоемкости

Решение задачи:

Производительность показывает, сколько деталей обрабатывается за единицу времени, в данном случае в минуту. До пересмотра норм производительность составляла:

$$P_0 = 1/19 = 0,052632 \text{ дет./мин.},$$

после пересмотра норм производительность составила:

$$P_1 = 1/16 = 0,062500 \text{ дет./мин.}$$

Коэффициент роста производительность в данном случае составляет:

$$K_p = P_1/P_0 = 0,062500/0,052632 = 1,1875 \text{ (118,75\%).}$$

Таким образом, производительность выросла на 20%.

Трудоемкость показывает, сколько времени необходимо затратить на обработку одной детали. До пересмотра нормы трудоемкость составляла 19 мин./дет., после пересмотра – 16 мин./дет.

Коэффициент роста трудоемкости обработки деталей составляет:

$$K_t = 16/19 = 0,8421 \text{ (84,21\%).}$$

Таким образом, трудоемкость сократилась на 15,79% (100,0-84,21).

Ситуационное задание 3

Бригада в составе 20 чел. отработала в течение месяца 23 рабочих дня и выпустила 7 тыс. изделий. Норма выработки при этом была выполнена на 102,3%. В следующем месяце предусматривается в результате улучшения организации труда повысить производительность труда на 4%.

Определить, какова была нормативная и фактическая трудоемкость изделия в прошлом месяце; сколько изделий будет выпущено в следующем месяце и как при этом изменится плановая трудоемкость изделия и процент выполнения норм при том же количестве отработанных часов.

Решение:

Определяем трудоемкость производства общего объема продукции:

$$20 * 23 = 460 \text{ чел.-дней.}$$

Трудоемкость производства единицы продукции рассчитывается как отношение количества отработанных человеко-дней на объем выпущенной продукции. Фактическая трудоемкость производства единицы продукции составляет:

$$460/7000 = 0,0657 \text{ чел.-дней/изделие.}$$

Дневная выработка – это показатель, обратный показателю трудоемкости. Исходя из этого, фактическая дневная выработка равна:

$$7000/460 = 15,217 \text{ изделий/чел.-день.}$$

Как видно из условия, норма выработки в базовом месяце была выполнена на 102,3%, следовательно, нормативная выработка рассчитывается по формуле:

$$15,217/1,023 = 14,875 \text{ изделий/чел.-день.}$$

Исходя из этого, нормативная трудоемкость единицы продукции составляет:

$$1/14,875 = 0,0672 \text{ чел.-дней/изделие.}$$

Учитывая, что в следующем месяце выработку планируется увеличить на 4%, рассчитываем дневную выработку в следующем месяце:

$$15,217 * 1,04 = 15,826 \text{ изделий/чел.-день.}$$

Плановый объем производства на следующий месяц рассчитывается, исходя из плановой выработки и количества человеко-дней, которые будут отработаны в следующем месяце:

$$15,826 * 460 = 7280 \text{ изделий.}$$

Трудоемкость производства единицы продукции по плану должна составить:

$$460/7280 = 0,0632 \text{ чел.-дней/изделие.}$$

Далее рассчитываем, на сколько процентов изменилась трудоемкость производства единицы продукции:

$$0,0632 * 100 / 0,0657 - 100 = -3,805\%.$$

Уровень выполнения нормы выработки по плану предусматривает:

$15,826 \cdot 100 / 14,875 = 106,39\%$.

Выводы: нормативная трудоемкость изделия равна 0,0672 чел.-дней/изделие; фактическая трудоемкость изделия в прошлом месяце равна 0,0657 чел.-дней/изделие; в следующем месяце по плану должно быть выпущено 7280 изделий, что на 7000 изделий больше, чем в прошлом месяце; о плану трудоемкость изделия должна быть снижена на 3,805% по сравнению с предыдущим месяцем; процент выполнения норм при том же количестве отработанных часов составляет 106,39%.

Ситуационное задание 4

Группа сотрудников специализированного предприятия нашла новое оборудование для изготовления раствора. Экспериментальный образец оправдал ожидания изобретателей. Если бы Вы были руководителем малого предприятия, то какой вариант действий выбрали бы Вы?

1 организация совместной разработки и выпуска оборудования с каким-нибудь крупным предприятием или научно-техническим объединением;

2 заключение лицензионного договора с каким-нибудь крупным предприятием или научно-производственным объединением относительно права разработки и выпуска оборудования;

3 самостоятельная разработка документации, выпуск экспериментальных образцов и последующее серийное его изготовление;

4 патентование оборудования от имени малого предприятия и дальнейшая продажа патента без проведения специальной разработки.

Ответ:

Решение руководства малого предприятия относительно дальнейших действий будет зависеть от множества факторов. К таким факторам следует отнести:

- результаты пробного маркетинга;
- финансовые возможности предприятия;
- наличие предприятий, готовых заключить договор о совместной разработке оборудования;
- условия договора о совместной деятельности;
- возможности заключения лицензионного заключения;
- уровень компетентности работников данного предприятия, а именно наличие у них опыта в самостоятельной разработке документации;
- прибыль, получаемая предприятием в каждом конкретном случае.

Учитывая эти обстоятельства, руководство данного предприятия выбирает наиболее эффективный вариант управленческого решения.

На мой взгляд, наилучшим вариантом является самостоятельная разработка документации, выпуск экспериментальных образцов и организация серийного производства. Это позволит предприятию развиваться и не попасть под влияние внешних инвесторов и кредиторов.

Ситуационное задание 5

Группа сотрудников специализированного предприятия нашла новое оборудование для изготовления раствора. Экспериментальный образец оправдал ожидания изобретателей. Если бы Вы были руководителем малого предприятия, то какой вариант действий выбрали бы Вы?

1 организация совместной разработки и выпуска оборудования с каким-нибудь крупным предприятием или научно-техническим объединением;

2 заключение лицензионного договора с каким-нибудь крупным предприятием или научно-производственным объединением относительно права разработки и выпуска оборудования;

3 самостоятельная разработка документации, выпуск экспериментальных образцов и последующее серийное его изготовление;

4 патентование оборудования от имени малого предприятия и дальнейшая продажа патента без проведения специальной разработки.

Ответ:

Решение руководства малого предприятия относительно дальнейших действий будет зависеть от множества факторов. К таким факторам следует отнести:

- результаты пробного маркетинга;
- финансовые возможности предприятия;
- наличие предприятий, готовых заключить договор о совместной разработке оборудования;
- условия договора о совместной деятельности;
- возможности заключения лицензионного заключения;
- уровень компетентности работников данного предприятия, а именно наличие у них опыта в самостоятельной разработке документации;
- прибыль, получаемая предприятием в каждом конкретном случае.

Учитывая эти обстоятельства, руководство данного предприятия выбирает наиболее эффективный вариант управленческого решения.

На мой взгляд, наилучшим вариантом является самостоятельная разработка документации, выпуск экспериментальных образцов и организация серийного производства. Это позволит предприятию развиваться и не попасть под влияние внешних инвесторов и кредиторов.

2.3.3 Лабораторные занятия

Лабораторные занятия учебным планом не предусмотрены

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ

Курсовые работы учебным планом не предусмотрены

2.4 Перечень учебно – методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
Проработка учебного (теоретического) материала	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся (рассмотрены и утверждены на заседании кафедры экономики и менеджмента филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Армавире 19 мая 2022 г., протокол №11)
Анализ научно-методической литературы	- Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся (рассмотрены и утверждены на заседании кафедры экономики и менеджмента филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Армавире 19 мая 2022 г., протокол №11); - Основная и дополнительная литература по дисциплине.
Подготовка рефератов, эссе	Методические рекомендации по подготовке, написанию и порядку оформления рефератов и эссе (рассмотрены и утверждены на заседании кафедры экономики и менеджмента филиала ФГБОУ ВО

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.

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.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3 Образовательные технологии

При реализации учебной работы по дисциплине используются традиционные образовательные технологии, ориентированные на организацию образовательного процесса, предполагающую прямую трансляцию знаний от преподавателя к обучающемуся.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

При реализации учебной работы по дисциплине могут использоваться дистанционные образовательные технологии.

При использовании ДОТ обучающийся и преподаватель могут взаимодействовать в образовательном процессе в следующих формах:

- онлайн, которая предусматривает взаимодействие участников образовательного процесса в режиме реального времени (видео-, аудио- конференции, чат и пр.);
- офлайн, которая предусматривает взаимодействие участников образовательного процесса в режиме отложенного (произвольного) времени (электронная почта, форумы, доски объявлений и пр.).

Выбор формы определяется конкретными видами занятий, трудоемкостью дисциплины и техническими возможностями университета и обучающихся.

4 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

Примерные вопросы для устного опроса

Тема 1. Инновационные определяющие в управлении трудом: сущность, содержание, современные направления кадровых инноваций

- 1 Что понимается под управлением трудом
- 2 Дайте определение понятию «кадровая политика»
- 3 Дайте определение понятию «управление персоналом»
- 4 Какова главная задача инновационной политики?
- 5 Перечислите факторы, влияющие на процесс инновирования кадровых технологий
- 6 Что представляет собой инновационная деятельность
- 7 Охарактеризуйте понятия: кадровое новшество, кадровое нововведение, кадровая инновация
- 8 Каковы задачи инновирования в управлении персоналом
- 9 Что подразумевается под улучшением продуктивности деятельности?
- 10 Охарактеризуйте направления: «эффективное обучение и развитие персонала», «улучшение рабочих взаимоотношений и создание творческой среды»
- 11 Что понимается под «улучшением качества жизни»?
- 12 Расскажите о кадровой работе и ее формах
- 13 Какие закономерности выделяются с точки зрения развития кадров, кадровой работы, кадровых нововведений?
- 14 Расскажите о классификации нововведений в кадровой работе
- 15 Дайте определение понятиям «прогресс», «регресс», «стагнация», «кризис кадровой работы»
- 16 Какова сущность и предпосылки кадровых реформ?

Тема 2. Инновационные процессы. Государственное регулирование и поддержка инновационной деятельности

- 1 Что представляет собой инновационный менеджмент?
- 2 Расскажите об уровнях инновационных подходов управления персоналом хозяйствующего субъекта
- 3 Проведите сравнение традиционной и инновационной деятельности в организации
- 4 Расскажите о принципах инновационного менеджмента в кадровой работе
- 5 В чем отличие управление персоналом в традиционных и инновационных организациях
- 6 Дайте определение понятию «прием инновационного менеджмента»
- 7 Что такое бенчмаркинг управления персоналом?
- 8 Какие виды бенчмаркинга Вы знаете?
- 9 Что такое маркетинг управления персоналом?
- 10 Расскажите об инструментарии стратегического маркетинга
- 11 Что представляет собой инновационный процесс? Расскажите о конфигурации инновационного процесса
- 12 Что представляет собой инновационный проект? Расскажите о его содержании и процессе управления
- 13 Как происходит процесс прогнозирования в кадровой работе?
- 14 Что представляет собой инновационная стратегия организации. Какие этапы разработки инновационной стратегии Вы знаете?

- 15 Расскажите о цикличности инновационных процессов
- 16 Каковы цели, направления государственной инновационной политики?
- 17 Расскажите о государственном регулировании и поддержке инновационной деятельности

Тема 3. Инновационный потенциал и активность работника

- 1 Что представляет собой инновационный потенциал предприятия. Перечислите элементы инновационного потенциала хозяйствующего субъекта
- 2 Расскажите о диагностическом и детальном подходах оценки инновационного потенциала
- 3 Расскажите о системе показателей развития инновационных возможностей предприятия
- 4 Какие Вы знаете показатели инновационной деятельности с точки зрения ментальных, культурных, институциональных особенностей?
- 5 Дайте определение инновационного потенциала работника
- 6 Что включает инновационный потенциал личности работника?
- 7 От каких факторов зависит инновационная активность работника?
- 8 Перечислите благоприятные компоненты инновационной обстановки

Примерные тестовые задания

Вопрос 1

Внедренное (освоенное) организацией новшество называется:

- а) ноу-хау;
- б) инновация;
- в) изобретение.

Вопрос 2

Инновационным менеджментом называется:

- а) комплекс трудовых технологических и иных процессов направленных на изготовление продукта заданного качества ассортимента и в установленные сроки;
- б) целенаправленная деятельность руководящего состава организации;
- в) одно из направлений стратегического управления осуществляемое на высшем уровне руководством компанией.

Вопрос 3

Научно-техническая политика решает следующие основные задачи:

- а) сокращение текучести рабочей силы;
- б) повышение конкурентной способности за счет снижения издержек;
- в) внесение корректив в текущие и среднесрочные планы;
- г) развитие позитивного отношения к работе удовлетворенности работой;
- д) контроль исполнения решений.

Вопрос 4

Высококвалифицированные ученые и специалисты обладающие предпринимательскими чертами использования своих профессиональных знаний называются:

- а) золотыми воротничками;
- б) вольными сотрудниками;
- в) информационные звезды.

Вопрос 5

Расставьте этапы процесса инновации в правильном порядке:

- а) создание нового продукта;
- б) отбор выявленных идей и выработка идеи нового продукта;
- в) тестирование на рынке;

- г) анализ экономической эффективности нового продукта разработка программ маркетинга;
- д) систематизация поступающих идей;
- е) внедрение нового изделия на основе программ маркетинга по продукту.

Вопрос 6

Что обеспечивает сквозное управление инновационным процессом от идеи до ее реализации:

- а) ресурсосбережение;
- б) стимулирование и создание новшеств;
- в) участие работников в управлении;
- г) ориентирование на разработку перспективной продукции.

Вопрос 7

Прогнозирование инновационного процесса – это один из способов повышения подготовки решений по выработке и реализации научно-технической инновационной политики -

- а) нет;
- б) да.

Вопрос 8

Что из нижеследующего называется этапами прогнозирования:

- а) согласовательный;
- б) исследовательский;
- в) генетический;
- г) поисковый;
- д) целевой.

Вопрос 9

Какая из теорий дает научное объяснение специфичной динамики различных видов нововведений их трансформации из одного вида в другой формирования и смены технологических укладов в хозяйственных системах:

- а) теория относительности;
- б) теория цикличности;
- в) теория периодичности.

Вопрос 10

Какие из ниже перечисленных рисков можно связать с рыночным «провалом» нового продукта:

- а) социальные риски;
- б) политические риски;
- в) экологические риски;
- г) технические риски.

Вопрос 11

В чем заключается особенность современного этапа развития инновационной деятельности:

- а) образование в фирмах единых технических комплексов (НИКРО);
- б) проведение маркетинговых исследований с целью определения уровня конкурентоспособности выпускаемых товаров и разработки стратегических мер по обеспечению конкурентоспособности товаров в будущем за счет внедрения новаций;
- в) объединение в единый процесс науку опытно-конструкторские разработки и производство.

Вопрос 12

Покажите главные типы менеджеров:

- а) лидер;

- б) плановик;
- в) исполнитель;
- г) администратор;
- д) предприниматель.

Вопрос 13

Назовите особенности ноу-хау:

- а) не содержит изобретение;
- б) анализ технологически новой продукции;
- в) носит закрытый характер;
- г) имеет коммерческую ценность.

Вопрос 14

«Вольные сотрудники» необходимы для того чтобы сотрясать систему организации фирмы для этого им предоставляется полная свобода сроком на:

- а) 1 год;
- б) 3 года;
- в) 5 лет.

Вопрос 15

Поступательное развитие науки и техники направленное на совершенствование производительных сил общества сопровождающееся реализацией в материальном производстве и др. сферах жизнедеятельности человека каких-либо достижений труда в инновационной сфере - это:

- а) научно-технический прогресс;
- б) социально- экономический прогресс;
- в) научно - экологический прогресс.

Примерные темы рефератов

1. Анализ политики и целей организации с позиций персонала субъекта хозяйствования
2. Исследование качества труда
3. Исследование социального партнерства
4. Социальное партнерство в сфере труда
5. Мотивирующие факторы
6. Условия труда
7. Планирование численности работников различных категорий
8. Дисциплина труда как элемент его организации
9. Методы анализа дисциплины труда
10. Проведение хронометража.
11. Проведение фотографии рабочего времени
12. Фотография рабочего места методом моментных наблюдений
13. Индивидуальные наблюдения
14. Групповые наблюдения
15. Маршрутные наблюдения
16. Исследование функций и задач, исполняемых работником
17. Выбор методов оценки
18. Прямые наблюдения
19. Косвенные наблюдения
20. Статистические методы

Примерные темы эссе

- 1 Проводимые исследования оплаты труда
- 2 Формирование фонда заработной платы
- 3 Текучесть работников предприятия
- 4 Исследование мотивирующих факторов
- 5 Нормирование труда на предприятии
- 6 Фотография рабочего дня и хронометраж, – основные инструменты при определении заработной платы
- 7 Вопросы совершенствования нормирования труда
- 8 Ответственность за выплату зарплаты ниже МРОТ
- 9 Государственное регулирование оплаты труда
- 10 Новые требования к нормированию труда в современных условиях
- 11 Факторы, способствующие активизации исследовательских процессов
- 12 Новое в исследованиях использования трудовых ресурсов субъектов хозяйствования
- 13 Особенности аудита персонала предприятия в современных условиях хозяйствования
- 14 Применение зарубежного опыта в исследовательских процессах
- 15 Исследование факторов мотивации работников предприятия

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Примерный перечень вопросов для подготовки к экзамену

- 1 Управление трудом. Кадровая политика предприятия
- 2 Факторы, влияющие на процесс инновирования кадровых технологий
- 3 Инновационная деятельность: понятие, факторы
- 4 Кадровое новшество, кадровое нововведение, кадровая инновация
- 5 Задачи инновирования и управления персоналом
- 6 Продуктивность деятельности. Улучшение продуктивности деятельности
- 7 Основные подходы к определению инноваций и их классификация
- 8 Структура инновационного процесса
- 9 Инновационное управление трудом
- 10 Инновационная политика
- 11 Сущность и функции инновационного менеджмента
- 12 Цель и задачи инновационного менеджмента
- 13 Классификация нововведений в кадровой работе
- 14 Развитие и современное состояние инновационного менеджмента
- 15 Кадровая реформа; инновационный потенциал работника
- 16 Системный подход в инновационном менеджменте
- 17 Стратегический и оперативный этапы инновационного управления
- 18 Особенности методов инновационного менеджмента
- 19 Организационные формы инновационного развития
- 20 Диффузия нововведений в кадровой работе
- 21 Кадровая работа и ее формы
- 22 Закономерности развития кадров, кадровой работы, кадровых нововведений
- 23 Классификация нововведений в кадровой работе
- 24 «Прогресс», «регресс», «стагнация», «кризис кадровой работы»
- 25 Сущность и предпосылки кадровых реформ
- 26 Инновационный менеджмент

- 27 Уровни инновационных подходов управления персоналом хозяйствующего субъекта
- 28 Принципы инновационного менеджмента в кадровой работе
 - 29 «Прием инновационного менеджмента»
 - 30 Бенчмаркинг управления персоналом
 - 31 Маркетинг управления персоналом
 - 32 Инструментарии стратегического маркетинга
 - 33 Инновационный процесс и его конфигурации
 - 34 Инновационный проект: содержание и процесс управления
 - 35 Прогнозирование в кадровой работе
 - 36 Инновационная стратегия предприятия и ее этапы
 - 37 Цикличность инновационных процессов
 - 38 Цели, направления государственной инновационной политики
 - 39 Инновационный потенциал предприятия и его элементы
 - 40 Диагностический и детальный подход оценки инновационного потенциала
 - 41 Система показателей развития инновационных возможностей предприятия
 - 42 Показатели инновационной деятельности с точки зрения ментальных, культурных, институциональных особенностей
 - 43 Инновационный потенциал работника
 - 44 Инновационный потенциал личности работника
 - 45 Факторы инновационной активности работника
 - 46 Инновационная активность
 - 47 Фазы кадровой работы
 - 48 Условия и факторы, препятствующие внедрению кадровых инноваций в организациях
 - 49 Условия и факторы, усиливающие внедрение кадровых инноваций в организациях
 - 50 Проектное управление и его отличительные черты
 - 51 Категории субъектов инновационной деятельности
 - 52 Группы сотрудников инновационной деятельности
 - 53 Функциональное направление «Организация труда»
 - 54 Функциональное направление «Поиск и отбор персонала»
 - 55 Функциональное направление «Адаптация персонала»
 - 56 Функциональное направление «Мотивация и стимулирование»
 - 57 Функциональное направление «Оценка персонала»
 - 58 Функциональное направление «Управление карьерой и служебно-профессиональным продвижением»
 - 59 Экономический эффект инноваций
 - 60 Эффективность инноваций
 - 61 Социальная эффективность кадровых инноваций
 - 62 Основные критерии кадровых нововведений

Критерии оценки экзамена

Положительные оценки выставляются, если компетенции ПК-1, ПК-10, ПК-35 освоены, обучающийся владеет материалом, отвечает на основные и дополнительные вопросы.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний по теме, доказательно раскрыты основные положения вопросов; в ответе прослеживается четкая структура,

логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен литературным языком с использованием современной юридической терминологии. Могут быть допущены 2–3 неточности или незначительные ошибки, исправленные обучающимся с помощью преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при недостаточно полном и недостаточно развернутом ответе. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Обучающийся не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано.

Оценка «не удовлетворительно» выставляется, если компетенции ПК-1, ПК-10, ПК-35 не освоена, при несоответствии ответа заданному вопросу, использовании при ответе ненадлежащих нормативных и иных источников, когда ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Обучающийся не осознает связь обсуждаемого вопроса по билету с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа обучающегося

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

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

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Образец билета

**филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Кубанский государственный университет» в г. Армавире**

38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) – Управление персоналом
Кафедра экономики и менеджмента

Инновационный менеджмент в управлении персоналом

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

- 1 Инновационный потенциал работника
- 2 Инновационный проект: содержание и процесс управления

Заведующий кафедрой С.Г. Косенко

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

5.1 Основная литература

1. Инновационный менеджмент : учебник для вузов / под общей редакцией Л. П. Гончаренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 487 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7709-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/innovacionnyy-menedzhment-489083#page/1>

2. Тебекин, А. В. Инновационный менеджмент : учебник для бакалавров / А. В. Тебекин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 481 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3656-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/innovacionnyy-menedzhment-508049#page/1>

3. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14697-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/upravlenie-personalom-488852#page/1>

5.2 Дополнительная литература

1. Хотяшева, О. М. Инновационный менеджмент : учебник и практикум для вузов / О. М. Хотяшева, М. А. Слесарев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00347-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/innovacionnyy-menedzhment-450087#page/1>

2. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации: практикум : учебное пособие для вузов / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 280 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08906-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/upravlenie-personalom-organizacii-praktikum-493785#page/1>

5.3 Периодические издания

1 Российский экономический журнал: научно-практическое издание

2 Государство и право – М.: Наука – 2017 – 129 с. (режим доступа http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=466693)

1 Российское предпринимательство: всероссийский ежемесячный научно-практический журнал (режим доступа http://biblioclub.ru/index.php?page=search_red)

2 Креативная экономика (режим доступа http://biblioclub.ru/index.php?page=search_red)

3 Экономист

4 Вопросы экономики

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, необходимых для освоения дисциплины.

1. Academia :видеолекции ученых России на телеканале «Россия К» : сайт. – URL: http://tvkultura.ru/brand/show/brand_id/20898/ .
2. Scopus - база данных рефератов и цитирования Elsevier: сайт. – URL: <http://www.scopus.com/>
3. Web of Science (WoS, ISI): международная аналитическая база данных научного цитирования : сайт. – URL: <http://webofscience.com/>
4. Архивы научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН: сайт. - URL: <http://archive.neicon.ru/xmlui/>
5. Базы данных компании «Ист Вью» : сайт. – URL: <http://dlib.eastview.com> .
6. КиберЛенинка : научная электронная библиотека : сайт. – URL: <http://cyberleninka.ru>.
7. Лекториум: видеокolleкции академических лекций вузов России : сайт. – URL: <http://www.lektorium.tv/>
8. Научная электронная библиотека статей и публикаций «eLibrary.ru» : сайт. – URL: <http://www.elibrary.ru/>
9. Национальная электронная библиотека (НЭБ): сайт. - URL: <http://нэб.рф/>
10. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации : сайт. – URL: <http://publication.pravo.gov.ru> .
11. Российское образование: федеральный портал: сайт — URL: <http://www.edu.ru>
12. Справочно-правовая система «Гарант» : URL: <http://www.garant.ru/>
13. Справочно-правовая система «Консультант» : URL: <http://www.consultant.ru/about/sps/>
14. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) : сайт. – URL: <http://uisrussia.msu.ru>
15. ЭБС «ZNANIUM.COM»: сайт. – URL: www.new.znanium.com
16. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»: сайт. – URL: www.biblioclub.ru
17. ЭБС «Юрайт» : сайт. – URL: <https://urait.ru/>
18. ЭБС Издательства «Лань» : сайт. – URL: <http://e.lanbook.com> .
19. Электронная библиотека «Grebennikon» : сайт. – URL: www.grebennikon.ru

20. Электронный каталог Кубанского государственного университета и филиалов. – URL: <http://212.192.134.46/MegaPro/Web/Home/About>.
21. ИПС «Законодательство России»: сайт. - URL: <http://pravo.gov.ru/ips>
22. БД Научного центра правовой информации Минюста России: сайт. - URL: <http://pravo.minjust.ru/>
23. Федеральный образовательный портал "Юридическая Россия" : сайт. - URL: <http://law.edu.ru/>
24. Федеральный образовательный портал "Экономика, Социология, Менеджмент": сайт. - <http://ecsocman.hse.ru/>

7 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

По курсу предусмотрено проведение лекционных занятий, на которых дается основной систематизированный материал. Основной целью лекции является обеспечение теоретической основы обучения, развитие интереса к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, формирование у обучающихся ориентиров для самостоятельной работы.

Подготовка к практическим занятиям.

Практические занятия ориентированы на работу с учебной и периодической литературой, знакомство с содержанием, принципами и инструментами осуществления, и решением основных вопросов, приобретение навыков для самостоятельных оценок результатов оценки основных явлений дисциплины. К практическому занятию обучающийся должен ответить на основные контрольные вопросы изучаемой темы, подготовить эссе, решить тесты. Кроме того, следует изучить тему по конспекту лекций и учебнику или учебным пособиям из списка литературы.

Тестирование по предложенным темам. Подготовка тестированию предполагает изучение материалов лекций, учебной литературы.

Устный опрос. Важнейшие требования к устным ответам студентов – самостоятельность в подборе фактического материала и аналитическом отношении к нему, умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности, отбирать наиболее существенные из них. Ответ обучающегося должно соответствовать требованиям логики: четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.

Написание эссе. Эссе – вид самостоятельной работы, представляющий собой небольшое по объему и свободное по композиции сочинение на заданную тему, отражающее подчеркнуто индивидуальную позицию автора. Рекомендуемый объем эссе – 2-3 печатные страницы.

Написание реферата – это вид самостоятельной работы студента, содержащий информацию, дополняющую и развивающую основную тему, изучаемую на аудиторных занятиях. Ведущее место занимают темы, представляющие профессиональный интерес, несущие элемент новизны. Реферативные материалы должны представлять письменную модель первичного документа – научной работы, монографии, статьи. Реферат может включать обзор нескольких источников и служить основой для доклада на определённую тему на семинарах.

Самостоятельная работа по дисциплине включает следующие виды работ:

– работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;

- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку;
- подготовка к семинарским занятиям;
- написание реферата и эссе по заданной проблеме.

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.

Дискуссия. Для проведения дискуссии все студенты, присутствующие на практическом занятии, разбиваются на подгруппы, которые обсуждают те или иные вопросы, входящие в тему занятия. Обсуждение может организовываться двояко: либо все подгруппы анализируют один и тот же вопрос, либо какая-то крупная тема разбивается на отдельные задания. Традиционные материальные результаты обсуждения таковы: составление списка интересных мыслей, выступление одного или двух членов подгрупп с докладами, составление методических разработок или инструкций, составление плана действий.

Экзамен. Обучающиеся обязаны сдать экзамен в соответствии с расписанием и учебным планом. Экзамен – проверочное испытание по учебной дисциплине, конечная форма изучения предмета, а также механизм выявления и оценки результатов учебного процесса. Цель экзамена – проверить сложившуюся у обучающегося систему понятий и отметить степень полученных знаний.

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.

8 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

8.1 Перечень информационных технологий

- предоставление доступа всем участникам образовательного процесса к корпоративной сети университета и глобальной сети Интернет.
- предоставление доступа участникам образовательного процесса через сеть Интернет к справочно-поисковым информационным системам.
- использование специализированного (Офисное ПО, графические, видео- и аудиоредакторы и пр.) программного обеспечения для подготовки тестовых, методических и учебных материалов.
- использование офисного и мультимедийного программного обеспечения при проведении занятий и для самостоятельной подготовки обучающихся.

8.2 Перечень необходимого лицензионного программного обеспечения.

- LibreOffice (свободный офисный пакет);
- Gimp (растровый графический редактор);

- Inkscape (векторный графический редактор);
- AdobeAcrobatReader, WinDjView, XnView (просмотр документов и рисунков);
- Mozilla FireFox, Adobe Flash Player, JRE. (Internet);
- 7-zip (архиватор);
- Notepad++ (текстовый редактор с подсветкой синтаксиса).
- Microsoft Windows
- Microsoft Office Professional Plus;
- МойОфисСтандартный. Ncloudtech, X2-STDNENUNL-A

8.3 Перечень информационных справочных систем:

1. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. – URL: <http://publication.pravo.gov.ru>.
2. Официальная Россия. Сервер органов государственной власти Российской Федерации. – URL: <http://www.gov.ru>.
3. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». – URL: <http://www.consultant.ru>.
4. Научная электронная библиотека (НЭБ) «eLibrary.ru». - URL:<http://www.elibrary.ru>

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины и оснащенность
1.	Лекционные занятия	<p>Аудитории для проведения занятий лекционного типа:</p> <p>Аудитория 13 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 14 оснащена учебной мебелью,</p> <p>Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением.</p> <p>Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;</p> <p>Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;</p> <p>Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение.</p> <p>Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную</p>

		<p>информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 32 оснащена учебной мебелью; Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; государственная символика (герб РФ, флаг РФ; флаг Краснодарского края, флаг г. Армавира), Аудитория 35 оснащена учебной мебелью; Аудитория 36 оснащена учебной мебелью.</p>
2.	Практические занятия	<p>Аудитории для проведения занятий семинарского типа Аудитория 13 оснащена учебной мебелью; Аудитория 14 оснащена учебной мебелью; Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением. Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер; Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 32 оснащена учебной мебелью; Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер, программное обеспечение; государственная символика (герб РФ, флаг РФ; флаг Краснодарского края, флаг г. Армавира), Аудитория 35 оснащена учебной мебелью; Аудитория 36 оснащена учебной мебелью; Аудитория 37 оснащена учебной мебелью, пособия наглядные по иностранному языку: учебные материалы, цветные карты, таблицы.</p>

3.	Групповые (индивидуальные) консультации	<p>Аудитории для групповых и индивидуальных консультаций:</p> <p>Аудитория 13 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 14 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;</p> <p>Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;</p> <p>Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;</p> <p>Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 32 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; государственная символика (герб РФ, флаг РФ; флаг Краснодарского края, флаг г. Армавира), барьер для подсудимого; молоток судьи; табуляторы; портреты выдающихся юристов; наглядные пособия по юриспруденции;</p> <p>Аудитория 35 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 36 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 37 оснащена учебной мебелью, материалы, цветные карты, таблицы.</p>
4.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	<p>Аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации:</p> <p>Аудитория 13 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 14 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран</p>

		<p>настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;</p> <p>Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер;</p> <p>Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;</p> <p>Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение.</p> <p>Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 32 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; государственная символика (герб РФ, флаг РФ; флаг Краснодарского края, флаг г. Армавира);</p> <p>Аудитория 35 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 36 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 37 оснащена учебной мебелью;</p>
5.	Самостоятельная работа	<p>Помещения для самостоятельной работы, с рабочими местами, оснащенными компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации:</p> <p>Помещение для самостоятельной работы № 18 оснащено учебной мебелью, персональными компьютерами – 4 шт., один из персональных компьютеров, оснащен накладками на клавиатуру со шрифтом Брайля, колонками и наушниками, электронной программой для чтения вслух текстовых файлов «Балаболка» с синтезатором речи с открытым исходным кодом RNVoice. МФУ, программное обеспечение; специализированная мебель: стеллажи библиотечные, шкаф картотечный, библиотечный стол-барьер кафедры для выдачи литературы.</p>