

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**



**Частное учреждение высшего образования
«Высшая школа предпринимательства (институт)»
(ЧУВО «ВШП»)**

Кафедра экономики и управления

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.15 «ИННОВАЦИОННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ»**

**Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент
(бакалавриат)**

**Направленность (профиль) программы бакалавриата
«Финансовый менеджмент»**

Форма освоения ОПОП: очно-заочная

ОДОБРЕНО

Ученым советом ЧУВО «ВШП»

Протокол заседания

№01 от 01 октября 2021 г.



Тверь, 2021

Разработчик/Руководитель ОПОП

Заведующий кафедрой экономики и управления,

к.э.н., доцент: А.А. Косаренко

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры экономики и управления,
протокол от 01.10.2021 г. №01.

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 №970 (ред. от 26.11.2020) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования — бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (зарегистрирован Минюстом России 25.08.2020 №59449) (далее — ФГОС ВО);
- Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 №301 (ред. от 17.08.2020) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017 №47415);
- Рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы Частного учреждения высшего образования «Высшая школа предпринимательства (институт)» на 2021-2022 учебный год, утвержденными ректором Частного учреждения высшего образования «Высшая школа предпринимательства (институт)» Аллабяна М.Г. 01 октября 2021 года.
- Локальными нормативными актами образовательной организации «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, в Частном учреждении высшего образования «Высшая школа предпринимательства (институт)», одобренными на заседании Ученого совета, утвержденными приказом ректора.
- Учебным планом по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», утвержденным решением Ученого совета Образовательной организации, от «01» октября 2021 г., протокол №02.

Рабочая программа дисциплины «Инновационный менеджмент» — обязательный компонент основной профессиональной образовательной программы высшего образования — программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (направленность (профиль) — «Финансовый менеджмент», форма обучения: очно-заочная), разработана с учётом рабочей программы воспитания обучающихся и календарного плана воспитательной работы образовательной организации на 2021/2022 учебный год.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями изучения дисциплины «Инновационный менеджмент» являются:

- приобретение обучающимися знаний о научно-техническом и экономико-техническом потенциале организации и инновационном процессе;
- формирование способности к принятию эффективных решений в области управления инновациями;
- понимание роли инновационного менеджмента в производственно-хозяйственной деятельности предприятий и организаций минерально-сырьевого сектора экономики страны;
- усвоение обучающимися основополагающей информации в области инновационного менеджмента и подготовка их к самостоятельному принятию решений при разработке системы, построенной на инновационном управлении, для повышения эффективности достижения целей и задач, поставленных при создании и функционировании организаций.

Задачами изучения дисциплины являются:

- формирование у обучающихся знаний о значении, задачах и содержании инновационного менеджмента в организации, навыков в использовании теоретических основ дисциплины, необходимых и достаточных для практического их применения в будущей деятельности;
- формирование представлений о стратегических и структурных средствах управления инновационной деятельностью;
- рассмотрение последовательности этапов разработки, производства и продвижения на рынок новых продуктов и услуг;
- рассмотрение и выделение основных факторов, воздействующих на инновационную деятельность, и классификации критериев ее эффективности;
- формирование навыков управления затратами в инновационной сфере и принятия управленческих решений инновационной организации;
- рассмотрение применения технологий управления персоналом и коммуникациями инновационных проектов с учетом специфики реальной производственной деятельности и организационной субкультуры;
- овладение навыками формирования и управления командами инновационных проектов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Инновационный менеджмент» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (бакалавриат), направленность программы «Финансовый менеджмент».

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Таблица 1.

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Дескрипторы результатов обучения по дисциплине |
|--------------------------------|--|--|
|--------------------------------|--|--|

| | | |
|--|---|--|
| <p>УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p> | <p>32. УК-1.1. Знать: инструментарий поиска критического анализа, применяя системный подход для решения профессиональных задач</p> | <p>Знать: принципы системного подхода для решения поставленных задач, механизмы поиска, критического анализа и синтеза информации</p> |
| | <p>У2. УК-1.2. Уметь: осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применяя системный подход для решения поставленных задач.</p> | <p>Уметь: пользоваться инструментарием поиска, анализа и синтеза информационных ресурсов с применением для решения поставленных задач системного подхода</p> |
| | <p>В1. УК-1.3. Владеть: способностью анализировать поставленную задачу, выделяя ее базовые составляющие с применением системного подхода</p> | <p>Владеть: навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками для решения поставленной задачи, выделяя ее базовые составляющие, применяя системный подход</p> |
| <p>ПК-5 Способен овладеть навыками разработки инвестиционного проекта</p> | <p>32. ПК-5.1. Знать: методы оценки экономической эффективности отрасли в рамках реализации инвестиционного проекта</p> | <p>Знать: методику экономического анализа и методы инновационной деятельности при реализации проекта, учитывая отраслевую направленность</p> |
| | <p>У1. ПК-5.2. Уметь: оценивать эффективность проекта</p> | <p>Уметь: рассчитывать показатели эффективности инновационных проектов NPV, PBP, IRR</p> |
| | <p>В2. ПК-5.3. Владеть: подготовкой предложений по инвестиционным проектам в соответствии с критериями их рыночной привлекательности, а также целями проекта и критериями отбора продукции, полученными от заказчика</p> | <p>Владеть: механизмом критериального отбора продукции от заказчика для подготовки инвестиционных предложений, соответствующих рыночной привлекательности и целям инвестиционного проекта</p> |

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Общая трудоемкость дисциплины

Таблица 2. Учебно-тематический план

| № п/п | Темы дисциплины | Семестр | Виды учебной работы включая самостоятельную работу обучающихся в ак. часах | | | Коды компетенций | Виды текущего контроля успеваемости |
|---|--|---------|--|----|------|------------------|---------------------------------------|
| | | | Лек | Пр | СР | | |
| 1. | Теоретическое понятие инновационной деятельности, становление и основные принципы инноватики | 5 | 1 | 2 | 4 | УК-1 ПК-5 | *(реферат, эссе, собеседование, тест) |
| 2. | Организационные формы и структуры инновационной деятельности | | 1 | 2 | 4 | | |
| 3. | Управление инновационными проектами и оценка эффективности инвестиций | | 2 | 2 | 6 | | |
| 4. | Особенности управления новаторской деятельностью персонала в организации | | 1 | 2 | 4 | | |
| 5. | Человеческий капитал, как составляющая структуры интеллектуального капитала организации | | 1 | 2 | 6 | | |
| 6. | Особенности инноваций в управлении персоналом | | 2 | 2 | 4 | | |
| 7. | Технологии и проблематика внедрения кадровых инноваций | | 2 | 2 | 6,5 | | |
| Итого | | | 10 | 14 | 34,5 | | |
| ИЗ (индивидуальные занятия обучающегося) — 4 ак. часа | | | | | | | |
| Татт (текущая аттестация обучающегося) — 4 ак. часа | | | | | | | |

| |
|---|
| Конс (консультация обучающегося) — 2 ак. часа |
| ППатт (подготовка к промежуточной аттестации обучающегося) — 36 ак. часов |
| Патт (промежуточная аттестация обучающегося) — 0,5 часа |
| СРП (самостоятельная работа обучающегося под руководством педагогического работника) — 3 ак. часа |
| Всего академических часов по дисциплине — 108 ак. часов |

*материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации обучения и критерии ее оценки представлены в приложении к настоящей РПД.

Реферат, эссе, собеседование, тест по темам дисциплины на усмотрение педагогического работника.

Примечания:

А) Для обучающегося по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении:

При разработке основной образовательной программы высшего образования согласно требованиям Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования — бакалавриат по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент**, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 №970 (зарегистрирован в Минюсте России 25.08.2020 №59449), Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утверждённого приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 №301 (зарегистрирован в Минюсте России 14.07.2017 №47415); Федеральных и локальных нормативных актов; Устава образовательной организации:

- разрабатывает, согласовывает с участниками образовательных отношений и утверждает в установленном образовательной организацией порядке согласно соответствующему локальному нормативному акту индивидуальный учебный план конкретного обучающегося (*учебный план, обеспечивающий освоение основной образовательной программы высшего образования на основе индивидуализации её содержания с учётом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося*);

- устанавливает для конкретного обучающегося по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, одинаковые дидактические единицы — элементы содержания учебного материала, изложенного в виде утверждённой в установленном образовательной организацией порядке согласно соответствующему локальному нормативному акту рабочих программ дисциплин основной и части, формируемой участниками образовательных отношений как обязательного компонента разработанной и реализуемой образовательной организацией основной профессиональной образовательной программы высшего образования — программы бакалавриата по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент**; форма обучения — очно-заочная; срок получения образования по программе бакалавриата — 5 лет; тип задачи профессиональной деятельности: организационно-управленческий; программа бакалавриата; направленность (профиль) программы бакалавриата — «**Финансовый менеджмент**»);

- определяет в индивидуальном учебном плане конкретного обучающегося объём дисциплин основной и части, формируемой участниками образовательных отношений в зачётных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на его контактную работу с руководящими и педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми ею к реализации конкретной программы бакалавриата на условиях гражданско-правового договора (*по видам учебных занятий*), включающую в себя:

занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками образовательной организации и (или) лицами, привлекаемыми ею к реализации конкретной основной образовательной программы высшего образования на иных условиях, обучающимся) и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками образовательной организации и (или) лицами, привлекаемыми ею к реализации конкретной основной образовательной программы высшего образования на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

- определяет в индивидуальном учебном плане конкретного обучающегося количество академических часов, выделенных на организацию и проведение текущего контроля его успеваемости и промежуточной аттестации (часы на контроль, контроль самостоятельной работы, часы на контрольные работы и др.) по дисциплинам обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений;

- определяет в индивидуальном учебном плане конкретного обучающегося (количество академических часов, выделенных на его самостоятельную работу/ на его самостоятельную работу под руководством педагогического работника (*при необходимости*) по дисциплинам обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений.

Б) Для обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и инвалида (*при наличии факта зачисления таких обучающихся с учётом конкретных нозологий*):

При разработке основной образовательной программы высшего образования согласно требованиям Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования — бакалавриата по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент**, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 №970 (зарегистрирован в Минюсте России 25.08.2020 №59449), **пунктов 1-17** Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи, утверждённого приказом Минобрнауки России от 09.11.2015 №1309 (зарегистрирован Минюстом России 08.12.2015, регистрационный №40000); **раздел III «Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья»** Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утверждённого приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 №301 (зарегистрирован в Минюсте России

14.07.2017 №47415); Федеральных и локальных нормативных актов; Устава образовательной организации:

- разрабатывает, согласовывает с участниками образовательных отношений и утверждает в установленном образовательной организацией порядке согласно соответствующему локальному нормативному акту индивидуальный учебный план конкретного обучающегося с ограниченными возможностями здоровья/ инвалида (*при наличии факта зачисления такого обучающегося с учётом конкретной (конкретных) нозологии (нозологий)*) (учебный план, обеспечивающий освоение основной образовательной программы высшего образования на основе индивидуализации её содержания с учётом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося);

- устанавливает для конкретного обучающегося по индивидуальному учебному плану одинаковые дидактические единицы — элементы содержания учебного материала, изложенного в виде утверждённой в установленном образовательной организацией порядке согласно соответствующему локальному нормативному акту рабочих программ дисциплин обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений, как обязательного компонента разработанной и реализуемой образовательной организацией адаптированной/индивидуальной программы реабилитации (для конкретного обучающегося с ограниченными возможностями здоровья/ инвалида (*при наличии факта зачисления такого обучающегося с учётом конкретной (конкретных) нозологии (нозологий)*)) основной профессиональной образовательной программы высшего образования — программы бакалавриата по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент**; форма обучения — очно-заочная; срок получения образования по программе бакалавриата — 5 лет; тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий, направленность (профиль) программы бакалавриата — «**Финансовый менеджмент**»);

- определяет в индивидуальном учебном плане конкретного обучающегося с ограниченными возможностями здоровья/ инвалида (*при наличии факта зачисления такого обучающегося с учётом конкретной (конкретных) нозологии (нозологий)*) объём дисциплин обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений в зачётных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на его контактную работу с руководящими и педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми ею к реализации конкретной программы бакалавриата на условиях гражданско-правового договора (*по видам учебных занятий*), включающую в себя:

занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками образовательной организации и (или) лицами, привлекаемыми ею к реализации конкретной основной образовательной программы высшего образования на иных условиях, обучающимся) и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками образовательной организации и (или) лицами, привлекаемыми ею к реализации конкретной основной образовательной программы высшего образования на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

- определяет в индивидуальном учебном плане конкретного обучающегося с ограниченными возможностями здоровья/ инвалида (*при наличии факта зачисления такого обучающегося с учётом конкретной (конкретных) нозологии (нозологий)*) количество академических часов, выделенных на организацию и проведение текущего контроля его (их) успеваемости и промежуточной аттестации (часы на контроль, контроль самостоятельной работы, часы на контрольные работы и др.) по дисциплинам обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений;

- определяет в индивидуальном учебном плане конкретного обучающегося с ограниченными возможностями здоровья/ инвалида (*при наличии факта зачисления такого обучающегося с учётом конкретной (конкретных) нозологии (нозологий)*) количество академических часов, выделенных на его (их) самостоятельную работу/ на его (их) самостоятельную работу под руководством педагогического работника (*при необходимости*) по дисциплинам обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений.

Занятия лекционного типа и занятия семинарского (практические) типа проводятся с использованием видеоматериалов. Самостоятельная работа — консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты.

4.2. Содержание дисциплины

Раздел 1. Теоретические основы инновационной деятельности, управление инновационными проектами и оценка эффективности инвестиций

Современные условия экономической деятельности и их влияние на инновационный процесс: характеристика постиндустриального общества; проблемы инновационного развития экономики, организаций, систем управления во взаимосвязи с проблемами управления персоналом. Теория инноватики: становление теории и современные концепции инноватики; инновационный процесс; инновации как объект управления: сущность, функции, жизненный цикл; трансфер и диффузия инноваций.

Тема 2. Организационные формы и структуры инновационной деятельности

Организационные формы инновационной деятельности: сравнительная характеристика и взаимосвязь функциональной и инновационной деятельности в организации; проектно-ориентированные компании и подразделения; организационные структуры инновационных предприятий; характеристика инновационного потенциала организации.

Тема 3. Управление инновационными проектами и оценка эффективности инвестиций

Управление инновационными программами и проектами: сущность, программно-целевого управления; инновационный проект: понятие, содержание, порядок разработки и реализации, риски; экономическая эффективность инвестиций и инновационных проектов.

Тема 4. Особенности управления новаторской деятельностью персонала в организации

Управление новаторской деятельностью персонала в организации: персонал организации как источник инноваций; организационно-экономические условия проявления творческого потенциала персонала; инновационная активность различных типов трудовых

коллективов; интеллектуальная собственность; управление персоналом проектных групп - эффективный механизм реализации инноваций; стимулирование инновационной деятельности персонала.

Тема 5. Человеческий капитал, как составляющая структуры интеллектуального капитала организации

Человеческий капитал — форма реализации персонала в инновационной организации: человеческий капитал в структуре интеллектуального капитала организации; становление и развитие концепции человеческого капитала; концепция человеческого капитала как методологическая предпосылка инвестиционных процессов в управлении персоналом.

Тема 6. Особенности инноваций в управлении персоналом

Кадровые новшества как объекты инновационной деятельности: исходные предпосылки и трактовка основных понятий кадровой инноватики; понятие, сущность, содержание и особенности инноваций в управлении персоналом; инновации в управлении персоналом как разновидность управленческих инноваций; сравнительная характеристика направленности функций управления персоналом в традиционной и инновационной организации.

Тема 7. Технологии и проблематика внедрения кадровых инноваций

Управленческие технологии внедрения кадровых инноваций: роль субъектов управления персоналом в инновационной деятельности организации; этапы процесса управления кадровыми инновациями; особенности внедрения кадровых инноваций; реакция различных категорий работников на нововведения и возможные психологические барьеры; инновационная восприимчивость персонала организации: понятие, механизм формирования; факторы, способствующие или препятствующие инновационной деятельности организации и персонала.

4.3. Тематика практических занятий

| Наименование практических занятий |
|--|
| Теоретическое понятие инновационной деятельности, становление и основные принципы инноватики |
| Организационные формы и структуры инновационной деятельности |
| Управление инновационными проектами и оценка эффективности инвестиций |
| Особенности управления новаторской деятельностью персонала в организации |
| Человеческий капитал, как составляющая структуры интеллектуального капитала организации |
| Особенности инноваций в управлении персоналом |
| Технологии и проблематика внедрения кадровых инноваций |

4.4. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ

Основные темы самостоятельной работы обучающихся (домашние задания)

1. Цели, задачи и показатели эффективности управления персоналом инновационных проектов.
2. Специфические особенности управления персоналом инновационного проекта.
3. Основные требования к методам и процедурам управления персоналом инновационного проекта.
4. Основные показатели эффективности управления персоналом инновационного проекта.
5. Основные проектные роли.
6. Функции субъектов инновационной проектной деятельности.
7. Распределение ответственности и обязанностей субъектов проектной деятельности.
8. Требования к компетенциям руководителя инновационного проекта.
9. Субъекты оценки и отбора персонала инновационного проекта.
10. Главные задачи оценки и отбора персонала инновационного проекта инновационного проекта.
11. Источники набора персонала инновационного проекта.
12. Критерии оценки персонала инновационного проекта.
13. Критерии оценки руководителя инновационного проекта.
14. Методы оценки и отбора персонала инновационного проекта.
15. Принципы оценки персонала инновационного проекта и принятия решения по результатам отбора.
16. Управление взаимной адаптацией и процессом сплочения персонала инновационного проекта.
17. Основные задачи и ожидаемые эффекты обучения персонала инновационного проекта.
18. Основные формы обучения персонала и руководителя инновационного проекта.
19. Цели и задачи стимулирования персонала инновационных проектов.
20. Основные формы стимулирования персонала инновационного проекта.
21. Принципы стимулирования руководителей инновационного проекта.
22. Назначение и возможности команд инновационного проекта.
23. Возможные причины снижения результативности деятельности команды проекта.
24. Социально-психологические закономерности определения оптимального числа членов команды проекта.
25. Принципы определения численности членов команды в крупном проекте.
26. Принципы определения числа членов команды проекта с учётом личных особенностей и стиля управления руководителя проекта.
27. Продуктивность команды проекта в зависимости от численного состава её участников.
28. Принципы формирования состава членов команды инновационного проекта и распределение их обязанностей.
29. Этапы формирования команды инновационного проекта.
30. Первое собрание как этап планирования проекта и важная стадия формирования команды.
31. Основные организационные элементы подготовки и проведения «пускового» собрания.

32. Организация условий деятельности команды инновационного проекта.
33. Основные принципы, правила и этапы проведения мозгового штурма в рамках инновационной деятельности.
34. Модифицированные формы проведения мозгового штурма.
35. Эффективность работы команды на разных этапах инновационного проекта.
36. Элементы план-графика завершения работы команды инновационного проекта.
37. Причины возникновения конфликтов в проектной деятельности.
38. Типы конфликтов в проектной деятельности.
39. Основные стадии протекания конфликтов.
40. Конструктивные и деструктивные функции конфликтов в проектной деятельности.
41. Структурные методы управления конфликтами в проектной деятельности.
42. Межличностные методы управления конфликтами в проектной деятельности.
43. Профилактика конфликтов в проектной деятельности.
44. Основные причины конфликтов в проектной команде.
45. Управление конфликтами в команде инновационного проекта.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Использование современных образовательных технологий

Проведение занятий лекционного типа по дисциплине «Инновационный менеджмент» целесообразно осуществлять с использованием современных образовательных технологий. Интерактивные формы обучения ориентированы на широкое взаимодействие обучающихся не только с педагогическим работником, но и друг с другом. Интерактивное обучение — это специальная форма организации познавательной деятельности. Цель состоит в создании условий обучения, при которых обучающийся чувствует свою успешность, свою интеллектуальную состоятельность.

Реализация рабочей программы по данной дисциплине предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (в сочетании с внеаудиторной работой) с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В соответствии с РПД по дисциплине «**Инновационный менеджмент**», могут использоваться следующие виды учебных занятий.

Аудиторные занятия

Все виды аудиторных занятий сочетают образовательную, воспитательную практическую и методическую функции.

Занятия семинарского типа (практические занятия) — занятие под руководством педагогического работника с использованием результатов работы обучающихся с учебной и научной литературой.

Самостоятельная работа (работа с интернет ресурсами).

Формой промежуточной аттестации знаний является экзамен, в ходе которого оценивается уровень теоретических и практических знаний обучающихся.

Экзамен — промежуточная аттестация, которое проводится по дисциплине по окончании ее изучения. Занятие аудиторное, проводится в устной или письменной форме, или с использованием информационных тестовых систем.

5.1. Основная литература

1. Жданкин, Н.А. Инновационный менеджмент : учебник / Жданкин Н.А. — М. : КноРус, 2021. — 314 с. — ISBN 978-5-406-08503-5. — URL: <https://book.ru/book/940137> (дата обращения: 20.09.2021). — Текст : электронный.
2. Макарова, И.В. Инновационный менеджмент : учебное пособие / Макарова И.В., Юрасов А.Б., Корчин О.П. — Москва : Русайнс, 2021. — 269 с. — ISBN 978-5-4365-8475-1. — URL: <https://book.ru/book/941956> (дата обращения: 20.09.2021). — Текст : электронный.
3. Семенова, А.А. Инновационный менеджмент в социальной сфере : учебно-методическое пособие / Семенова А.А., Кузина М.Н. — Москва : Русайнс, 2021. — 77 с. — ISBN 978-5-4365-7986-3. — URL: <https://book.ru/book/941893> (дата обращения: 20.09.2021). — Текст : электронный.

5.2. Дополнительная литература:

1. Финансирование и коммерциализация инноваций [Электронный ресурс] : учебник / В.Н. Щербakov [и др.] ; под ред. В.Н. Щербакoвa. — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2018. — 492 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/110738>
2. Голов, Р.С. Инновационно-синергетическое развитие промышленных организаций (теория и методология) [Электронный ресурс] / Р.С. Голов, А.В. Мыльник. — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2018. — 420 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/105577>
3. Энциклопедия инновационных практик социально ориентированных некоммерческих организаций [Электронный ресурс] : энциклопедия / под ред. Е. И. Холостовой и Г. И. Климантовой. — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2018. — 848 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/103725>
4. Агарков, А.П. Управление инновационной деятельностью [Электронный ресурс] : учебник / А.П. Агарков, Р.С. Голов. — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2017. — 208 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93483>
5. Беляев, Ю.М. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / Ю.М. Беляев. — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2016. — 220 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93329>
6. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.В. Барышева [и др.]. — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2017. — 380 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93476>
7. Балыбердин, В.А. Прикладные методы оценки и выбора решений в стратегических задачах инновационного менеджмента [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.А. Балыбердин, А.М. Белевцев, Г.П. Бендерский. — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2017. — 240 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93455>
8. Кожухар, В.М. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.М. Кожухар. — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2016. — 292 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93330>
9. Дармилова, Ж.Д. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ж.Д. Дармилова. — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2016. — 168 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93328>
10. Данилина, Е.И. Инновационный менеджмент в управлении персоналом [Электронный ресурс] : учебник / Е.И. Данилина, Д.В. Горелов, Я.И. Маликова. — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2016. — 208 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/70525>

5.3. Периодические издания

1. Вопросы экономики
2. Маркетинг и маркетинговые исследования
3. Российский экономический журнал
4. Экономика и общество

5.4. Доступ к электронно-библиотечным системам:

1. Электронная библиотечная система BOOK.ru (<https://www.book.ru/>).

5.5. Интернет ресурсы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Портал «Исследование менеджмента» (<http://upravka.ru/>);
2. Федеральный портал «Российское образование» // (<http://www.edu.ru/>);
3. Электронная библиотека ГПНТБ России (nekrasovka.ru);
4. Историческая публичная библиотека (www.shpl.ru), (www.tssi.ru/brochre/b.htm);
5. Российская государственная библиотека Википедия (vu.wikipedia.org/wiki/РГБ), (www.countries.ru), (libraries.htm);
6. Публичная Интернет-библиотека (public.ru);
7. EBSCO — Универсальная база данных зарубежных полнотекстовых научных журналов по всем областям знаний (<http://search.epnet.com>);
8. Центральная библиотека образовательных ресурсов (<http://www.edulib.ru/>);
9. Государственная система правовой информации — официальный интернет-портал правовой информации (<http://pravo.gov.ru/>);
10. Единое окно доступа к образовательным ресурсам (<http://window.edu.ru/>);
11. Библиотека научной и студенческой информации (<http://bibliofond.ru/>);
12. Образовательный проект Fluent English (<http://eng.1september.ru/>);
13. Цифровая библиотека по философии (<http://www.filosof.historic.ru/>);
14. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» (<https://cyberleninka.ru/>).

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Занятия лекционного типа и занятия семинарского типа (практические занятия) проходят в специализированных аудиториях, оснащенных презентационной мультимедийной техникой (проектор, экран, ноутбук):

• **Специализированная многофункциональная учебная аудитория №22 для проведения учебных занятий лекционного типа, семинарского типа (практических занятий), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе для организации практической подготовки обучающихся, подтверждающая наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования:**

Письменные столы обучающихся, компьютерные столы, стулья обучающихся, письменный стол педагогического работника, стул педагогического работника, мультимедийный проектор, магнитно-маркерная доска, компьютер с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде организации.

Моноблоки (в том числе, клавиатура, мышь, наушники) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде организации.

Программное обеспечение (комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства):

Серверные операционные системы: Ubuntu, Debian; Пакетные менеджеры: npm, yarn, bundler; Офисные пакеты: Onlyoffice, OpenOffice (*отечественное производство*), LibreOffice; Облачные сервисы: Яндекс.Облако, Heroku, Google Documents, Google Sites; Веб-браузеры: Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Microsoft Edge, Zoom (бесплатная версия), Свободно-распространяемое ПО. Договор №419/2020 по сопровождению Электронного периодического справочника "Система Гарант" от 31 октября 2020 г.

• **Специализированная многофункциональная учебная аудитория №23 для проведения учебных занятий лекционного типа, семинарского типа (практических занятий), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе для организации практической подготовки обучающихся, подтверждающая наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования:**

Письменные столы обучающихся, стулья обучающихся, письменный стол педагогического работника, стул педагогического работника, кафедра, магнитно-маркерная доска, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде организации.

Программное обеспечение (комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства):

Серверные операционные системы: Ubuntu, Debian; Пакетные менеджеры: npm, yarn, bundler; Офисные пакеты: Onlyoffice, OpenOffice (*отечественное производство*), LibreOffice; Облачные сервисы: Яндекс.Облако, Heroku, Google Documents, Google Sites; Веб-браузеры: Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Microsoft Edge, Zoom (бесплатная версия), Свободно-распространяемое ПО. Договор №419/2020 по сопровождению Электронного периодического справочника "Система Гарант" от 31 октября 2020 г.

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

• **Помещение №31 для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде образовательной организации.**

Письменные столы обучающихся; стулья обучающегося, магнитно-маркерная доска, ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде образовательной организации.

Программное обеспечение (комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства):

Серверные операционные системы: Ubuntu, Debian; Пакетные менеджеры: npm, yarn, bundler; Офисные пакеты: Onlyoffice, OpenOffice (*отечественное производство*), LibreOffice; Облачные сервисы: Яндекс.Облако, Heroku, Google Documents, Google Sites; Веб-браузеры:

Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Microsoft Edge, Zoom (бесплатная версия), Свободно-распространяемое ПО. Договор №419/2020 по сопровождению Электронного периодического справочника "Система Гарант" от 31 октября 2020 г.

● **Помещение №7 для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде образовательной организации.**

Письменные столы обучающихся, стулья обучающихся, письменный стол педагогического работника, стул педагогического работника, стеллаж для учебно-методических материалов, в том числе учебно-наглядных пособий, компьютер с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде организации, аудиоколонки.

Программное обеспечение (комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства):

Серверные операционные системы: Ubuntu, Debian; Пакетные менеджеры: npm, yarn, bundler; Офисные пакеты: Onlyoffice, OpenOffice (*отечественное производство*), LibreOffice; Облачные сервисы: Яндекс.Облако, Heroku, Google Documents, Google Sites; Веб-браузеры: Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Microsoft Edge, Zoom (бесплатная версия), Свободно-распространяемое ПО. Договор №419/2020 по сопровождению Электронного периодического справочника "Система Гарант" от 31 октября 2020 г.

Доступная среда. **Аудитория №14 для занятий и проведения вступительных испытаний лиц с ОВЗ** расположена на первом этаже здания института с увеличенной шириной проходов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски и имеет следующее оборудование:

- персональный компьютер, монитор, принтер, ноутбук, наушники с микрофоном проводные накладные с регулятором;
- серверные операционные системы: Ubuntu, Debian;
- пакетные менеджеры: npm, yarn, bundler;
- офисные пакеты: Onlyoffice, OpenOffice, LibreOffice;
- облачные сервисы: Яндекс.Облако, Heroku, Google Documents, Google Sites;
- веб-браузеры: Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Microsoft Edge, Zoom (бесплатная версия);
- свободно-распространяемое ПО. Договор №419/2020 по сопровождению Электронного периодического справочника "Система Гарант" от 31 октября 2020 г.;
- оборудованное рабочее место для лиц с ОВЗ: для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата оборудовано место за компьютерным столом для лиц в инвалидной коляске; лупа настольная на прищепке с подсветкой для лиц с ограниченными возможностями зрения;
- столы, стулья обучающихся.

Библиотека. Аудитория №9:

Стеллажи книжные односторонние, шкаф книжный односторонний, стол письменный, шкаф, гарнитура, персональный компьютер (с лицензионным программным обеспечением: Windows, Microsoft Office, антивирус Kaspersky Endpoint Security, Adobe Reader, Mozilla Firefox, Media Player Classic). Доступ к юридическим базам информационно-справочной

системы "Консультант плюс", "Гарант", официальный интернет-портал правовой информации (через веб-интерфейс), база данных 1С.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (Приложение 1).

Оценочные материалы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «**Инновационный менеджмент**» создаются в соответствии с требованиями по аттестации обучающихся на соответствие их учебных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программе для проведения входного и текущего оценивания, а также промежуточной аттестации обучающихся. Оценочные материалы являются составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения ОПОП ВО.

Оценочные материалы — комплект методических материалов, нормирующих процедуры оценивания результатов обучения, т.е. установления соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям образовательных программ, рабочих программ дисциплин.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Успешное усвоение дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы.

Общие рекомендации. Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделяется целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Работа с конспектом лекций (занятия лекционного типа). Пометьте материал конспекта занятий лекционного типа, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшем занятии лекционного типа за помощью к педагогическому работнику. Каждую неделю рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам. Важно проводить дополнительную работу с текстом конспекта: внимательно прочитать его; дополнить записи материалами из других источников, рекомендованных педагогическим работником. Методический материал, обеспечивает рациональную организацию самостоятельной работы обучающегося на основе систематизированной информации по темам занятий семинарского типа (практические занятия) дисциплиной.

Подготовка к занятиям семинарского типа (практические занятия) и коллоквиумам.

Обучающийся должен четко уяснить, что именно с занятий лекционного типа начинается его подготовка к занятию семинарского типа (практические занятия). Вместе с

тем, лекция лишь организует мыслительную деятельность, но не обеспечивает глубину усвоения программного материала.

При подготовке к занятию семинарского типа (практические занятия) можно выделить 2 этапа:

1-й — организационный,

2-й — закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. На занятии лекционного типа рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к занятию семинарского типа (практические занятия) рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

Занятия семинарского типа (практические занятия) — форма систематических учебно-теоретических занятий, с помощью которых обучающиеся изучают тот или иной раздел определенной научной дисциплины, входящей в состав учебного плана. При подготовке к занятиям семинарского типа (практические занятия) следует использовать основную литературу из представленного списка, а также руководствоваться приведенными указаниями и рекомендациями. Для наиболее глубокого освоения дисциплины рекомендуется изучать литературу, обозначенную как «дополнительная» в представленном списке. На занятиях семинарского типа (практические занятия) приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике занятий семинарского типа (практические занятия).

Обучающемуся рекомендуется следующая схема подготовки к занятию семинарского типа (практические занятия):

1. Проработать конспект материалов занятий лекционного типа;
2. Прочитать основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемому разделу;
3. Ответить на вопросы плана занятия семинарского типа (практические занятия);
4. Выполнить домашнее задание;
5. Проработать тестовые задания и задачи;

6. При затруднениях сформулировать вопросы к педагогическому работнику.

Занятия семинарского типа (практические занятия) могут проводиться в форме беседы со всеми обучающимися группы или с отдельными обучающимися. Этот вид занятий называется коллоквиумом (собеседование). Коллоквиумы проводятся по конкретным вопросам дисциплины. От занятий семинарского типа (практические занятия) коллоквиум отличается, в первую очередь тем, что во время этого занятия могут быть опрошены все обучающиеся или значительная часть группы. В ходе коллоквиума выясняется степень усвоения обучающимися понятий и терминов по важнейшим темам, умение обучающихся применять полученные знания для решения конкретных практических задач. Как правило, коллоквиумы проводятся по темам, по которым не запланированы занятия семинарского типа (практические занятия). Для подготовки к коллоквиуму обучающиеся заранее получают у педагогического работника задание. В процессе подготовки изучают рекомендованные ПР источники литературы, а также самостоятельно осуществляют поиск релевантной информации, а также могут собрать практический материал. Коллоквиум может проходить также в форме ответов обучающегося на вопросы билета, обсуждения сообщений, форму выбирает педагогический работник.

Оценка результатов освоения дисциплины

Критерии оценивания степени полноты и качества освоения компетенций в соответствии с планируемыми результатами обучения устанавливаются рабочей программой дисциплины по соответствующим видам учебной деятельности и формам текущей и промежуточной аттестации.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Методические рекомендации к самостоятельной работе

9.1. Цели, задачи и функции самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Инновационный менеджмент»

Цель методических рекомендаций по самостоятельной работе обучающихся — способствовать раскрытию теоретико-методологических характеристик и способов организации самостоятельной работы обучающихся, позволяющие более эффективно работать с учебной и научной литературой, критически осмысливать прочитанный и изученный материал, овладевать фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками по профилю будущей специальности, опытом творческой, исследовательской деятельности, развивать самостоятельность, ответственность и организованность, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровней.

Задачи самостоятельной работы обучающихся: систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубление и расширение теоретической подготовки; формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу; развитие познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; развитие

исследовательских умений; использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий и на занятиях семинарского типа (практические занятия) для эффективной подготовки к промежуточной аттестации — экзамену.

Функции самостоятельной работы обучающихся:

- **развивающая** (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей обучающихся);
- **информационно-обучающая** (учебная деятельность обучающихся на аудиторных занятиях, неподкрепленная самостоятельной работой, становится мало результативной); ориентирующая и стимулирующая (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- **воспитательная** (формируются и развиваются профессиональные качества специалиста и гражданина);
- **исследовательская** (новый уровень профессионально-творческого мышления).

В основе самостоятельной работы обучающихся лежат следующие принципы: развития творческой деятельности; целевого планирования; личностно-деятельностного подхода.

Для организации самостоятельной работы обучающихся необходимы следующие условия:

- готовность обучающихся к самостоятельной деятельности; мотивация получения новых знаний;
- наличие и доступность всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- наличие учебно-методической литературы, согласно «Рабочей программе дисциплины»;
- наличие системы регулярного контроля качества выполненной самостоятельной работы;
- регулярная консультационная помощь педагогических работников образовательной организации и научных руководителей.

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- формирования практических умений и навыков;
- развития исследовательских умений;
- получения навыков эффективной самостоятельной профессиональной (практической и научно-теоретической) деятельности.

Материально-техническое обеспечение самостоятельной работы обучающихся предполагает: наличие специальных аудиторий, в том числе кабинетов для самостоятельной работы обучающихся, а также оснащённость учебных кабинетов необходимым оборудованием, наглядными пособиями, выходом в Интернет для максимального удобства самостоятельной работы обучающихся.

Текущая самостоятельная работа обучающегося

Текущая самостоятельная работа обучающихся направлена на углубление и закрепление знаний обучающихся, развитие практических умений:

- *поиск, анализ, структурирование и презентация информации;*
- *выполнение аналитических, творческих проблемно-ориентированных работ;*
- *исследовательская работа и участие в научных студенческих конференциях, семинарах и олимпиадах;*
- *анализ научных публикаций по заранее определенной педагогическим работником образовательной организации теме.*

Творческая проблемно-ориентированная самостоятельная работа

Творческая проблемно-ориентированная самостоятельная работа, ориентированная на развитие интеллектуальных умений, повышение творческого потенциала обучающихся.

Самостоятельная работа включает следующие виды деятельности:

- работа с материалом занятий лекционного типа, и учебной литературой;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме дисциплины, написание реферата (эссе, доклада) по заданной проблеме;
- выполнение домашней контрольной работы (решение заданий, выполнение упражнений);
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы);
- подготовка к занятиям семинарского типа (практическим занятиям);
- подготовка к текущей аттестации;
- подготовка к промежуточной аттестации.

Контроль самостоятельной работы

Оценка результатов самостоятельной работы организуется как единство двух форм: самоконтроль и контроль со стороны педагогических работников.

9.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся включает:

Комплексное изучение обучающимися основного содержания дисциплины предполагает овладение материалами занятий лекционного типа, учебников и учебных пособий, творческую работу в ходе проведения занятий семинарского типа (практические занятия) и интерактивных занятий, а также целенаправленную, систематическую деятельность по самостоятельному закреплению, углублению и расширению знаний данной дисциплины.

Основные формы самостоятельной работы (уточняются в рабочей программе дисциплины):

- изучение учебной и специальной литературы и лекционного материала;
- решение задач и ситуаций;
- подготовка презентаций, докладов, рефератов, эссе и пр.;
- подготовка к промежуточной аттестации.

Методическое обеспечение самостоятельной работы педагогическим работником образовательной организации состоит из:

- определения учебных вопросов, которые обучающиеся должны изучить самостоятельно;
- подбора необходимой учебной литературы, обязательной для проработки и изучения;
- поиска дополнительной научной литературы, к которой обучающиеся могут обращаться по желанию, при наличии интереса к данной теме;
- определения контрольных вопросов и практических заданий, позволяющих обучающимся самостоятельно проверить качество полученных знаний;
- организации консультаций педагогического работника образовательной организации с обучающимися для разъяснения вопросов, вызвавших у обучающихся затруднения при самостоятельном освоении учебного материала.

Самостоятельная работа обучающихся подкрепляется учебно-методическим и информационным обеспечением, включающим учебники, учебно-методические пособия, конспекты занятий лекционного типа.

Самостоятельная работа может выполняться обучающимся в читальном зале библиотеки, в компьютерных классах, а также в домашних условиях. Организация самостоятельной работы обучающихся предусматривает контролируемый доступ к базам данных, к ресурсу Интернет.

Самостоятельная работа должна сопровождаться эффективным непрерывным контролем и оценкой ее результатов. Результат выполнения задания представляется в устной или письменной форме и учитывается при проведении промежуточной аттестации по завершению изучения дисциплины.

**Оценочные материалы текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся
по дисциплине
Б1.В.15 «Инновационный менеджмент»**

1. Примерный перечень заданий для текущего контроля знаний

1.1. Методические указания и рекомендации по подготовке реферата

В процессе написания реферата обучающиеся имеют возможность применить на практике и получить новые знания по дисциплине «Инновационный менеджмент».

Задачами написания данного реферата являются:

- систематизация и закрепление знаний по дисциплине «Инновационный менеджмент»;
- применение этих знаний при решении практических задач;
- получение новых знаний.

Структура и основные требования к оформлению реферата

Структура реферата должна включать следующие разделы:

- **Титульный лист** оформляется в соответствии с установленными требованиями. Он должен быть подписан автором.

- **Введение.** Во введение необходимо отразить актуальность и практическую значимость рассматриваемых вопросов, сослаться на отечественный и зарубежный опыт решения аналогичных задач, показать неоднозначность методического и практического решения и возникающих в этой связи вопросов. Введение должно занимать 1-2 страницы машинописного текста, в нем не принято размещать графические и табличные материалы.

- **Основная часть,** состоящая из нескольких параграфов, в которых излагаются теоретические и методические положения реферируемой темы, отечественный и зарубежный опыт. Все параграфы размещаются в тексте реферата последовательно с нумерацией и без группировки.

- **Заключительная часть** с выводами. В заключении необходимо сформулировать выводы по проделанной работе.

- **Приложение.** В приложение целесообразно выносить различные материалы конкретизирующего, иллюстративного, обосновывающего характера, если таковые имеются.

- **Список используемой литературы.** В списке используемой литературы, указываются, в алфавитном порядке, литературные источники, используемые в ходе выполнения работы.

Исходя из рекомендуемой структуры, объем реферата должен составлять около 20-25 страниц компьютерного текста, набранного через полтора интервала, размер шрифта №14.

В начале реферата приводится его содержания, включающее все разделы реферата с указанием страниц начала каждого раздела и параграфа.

В тексте не должны применяться сокращения слов, за исключением общепринятых.

Страницы реферата, а также таблицы, схемы и рисунки (помимо названия) должны быть пронумерованы. Номер и название таблицы указываются над ней, номер и название рисунка и схемы — под ними. При этом на каждую таблицу, схему или рисунок должна быть ссылка в тексте с анализом приводимых данных. Соответствующие диаграммы, схемы,

графики и другие иллюстративные материалы должны быть оформлены на основе принятых унифицированных методов.

Критерии оценки реферата

Новизна текста:

- а) актуальность темы исследования;
- б) новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных);
- в) умение работать с исследованиями, критической литературой, систематизировать и структурировать материал;
- г) заявленность авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений;
- д) стилевое единство текста, единство жанровых черт.

Степень раскрытия сущности вопроса:

- а) соответствие плана теме реферата;
- б) соответствие содержания теме и плану реферата;
- в) полнота и глубина знаний по теме;
- г) обоснованность способов и методов работы с материалом;
- е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

Обоснованность выбора источников:

- а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).

Соблюдение требований к оформлению:

- а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы;
- б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией;
- в) соблюдение требований к объёму реферата.

Рецензент должен чётко сформулировать замечание и вопросы, желательно со ссылками на работу (можно на конкретные страницы работы), на исследования и фактические данные, которые не учёл автор. Рецензент может также указать: обращался ли обучающийся к теме ранее (рефераты, письменные работы, творческие работы, олимпиадные работы и пр.) и есть ли какие-либо предварительные результаты; как обучающийся вёл работу (план, промежуточные этапы, консультация, доработка и переработка написанного или отсутствие чёткого плана, отказ от рекомендаций руководителя). В конце рецензии руководитель и консультант, учитывая сказанное, определяют оценку. Рецензент сообщает замечание и вопросы обучающемуся за несколько дней до защиты. Рецензентом является научный руководитель.

Оценка 5 ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка 4 ставится — основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка 3 — имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка 2 — тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Тематика рефератов:

1. Схема разработки инновационной стратегии предприятия и характеристика ее отдельных этапов.
2. Применение теории жизненного цикла продукта при прогнозе перспективности инновационной деятельности предприятия.
3. Система целей управления инновационным проектом в организации.
4. Особенности организации и управления рабочей группой проекта.
5. Состояние инновационной деятельности в России.
6. Виды инновационных стратегий предприятия, их ограничения и риск.
7. Рейтинг отраслей и показатели их инвестиционной привлекательности.
8. Основные направления государственной поддержки инновационной деятельности предприятий.
9. Принципы и показатели отбора проектов для формирования портфеля.
10. Механизм государственной поддержки инновационной активности предприятия.
11. Сущность и особенности инновационных рисков в организации.
12. Методы оценки инновационных рисков предприятия.
13. Результативность научно-технической деятельности предприятия.
14. Выбор альтернативных проектов.
15. Венчурные предприятия.
16. Проектное управление инновационной деятельностью в организации.
17. Налоговое регулирование инновационной деятельности предприятия.
18. Методы поиска инновационных идей в организации.
19. Направления снижения рисков инновационной деятельности предприятия.
20. Разработка концепции инновационного проекта.
21. Классификация инновационных рисков предприятия.
22. Методы и способы управления рисками в инновационной деятельности предприятия.
23. Лизинг, его роль в перспективном финансировании инновационной деятельности предприятия.
24. Специфика российского венчурного предпринимательства.
25. Интеллектуальная собственность и авторское право.
26. Современный опыт трансфера технологий.
27. Особенности результатов НИОКР, с экономической точки зрения.
28. Роль государства в стимулировании инноваций.

1.2. Методические указания и рекомендации по написанию эссе

Эссе — средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. Особенность эссе от реферата в том, что это самостоятельное сочинение — размышление обучающийся над научной проблемой, при использовании идей, концепций, ассоциативных образов из других областей науки, искусства, собственного опыта, общественной практики и др. Эссе может использоваться на занятиях (тогда его время ограничено в зависимости от целей от 5 минут до 45 минут) или внеаудиторно.

Параметры оценочного материала

| | |
|--|-----------------|
| Предел длительности контроля | 20 мин. |
| «5», если | (9 – 10) баллов |
| — наличие логической структуры построения текста (вступление с постановкой проблемы; основная часть, разделенная по основным идеям; заключение с выводами, полученными в результате рассуждения); — наличие четко определенной личной позиции по теме эссе; — адекватность аргументов при обосновании личной позиции — стиль изложения (использование профессиональных терминов, цитат, стилистическое построение фраз, и т.д.) — эстетическое оформление работы (аккуратность, форматирование текста, выделение и т.д.) | |
| «4», если | (7– 8) баллов |
| «3», если | (5 –6) баллов |

Темы эссе:

1. Условия реализации стратегии: культура и персонал.
2. Условия реализации стратегии: структура и система управления.
3. Финансово-инвестиционная стратегия предприятия.
4. Формирование стратегического видения развития организации.
5. Эталонные стратегии по Портеру.
6. Эталонные стратегии, основанные на модели И. Ансоффа «продукт-рынок».
7. Этапы развития корпоративного планирования.

1.3. Методические указания и рекомендации по оценке знаний, умений, навыков при собеседовании

Опрос является одним из наиболее распространенных методов при проверке и оценке знаний по дисциплине. Сущность метода заключается в том, что педагогический работник задает обучающемуся вопросы по содержанию изученного материала и побуждает их к ответам, выявляя таким образом качество и полноту его усвоения. Для того, чтобы проверить знания большего количества обучающихся можно применить письменный опрос. Поскольку устный опрос является вопросно-ответным методом он может перейти в собеседование.

Собеседование — средство контроля, организованное как специальная беседа педагогического работника с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме,

проблеме и т.п. Для повышения объективности оценки собеседование может проводиться группой педагогических работников/экспертов. Критерии оценки результатов собеседования зависят от того, каковы цели поставлены перед ним и, соответственно, бывают разных видов:

- индивидуальное (проводит педагогический работник);
- групповое (проводит группа экспертов);
- ориентировано на оценку знаний;
- ситуационное, построенное по принципу решения ситуаций.

Цели проведения собеседования определяют критерии оценки его результатов.

Таблица 2. Критерии оценки результатов собеседования

| Цели собеседования | Критерии оценки результатов |
|--|---|
| усвоение знаний | глубина, прочность, систематичность знаний |
| умения применять знания | адекватность применяемых знаний ситуации, рациональность используемых подходов |
| сформированность профессионально значимых личностных качеств | степень проявления необходимых качеств |
| сформированность системы ценностей/отношений | степень значимости определенных ценностей, проявленное отношение к определенным объектам, ситуациям |
| коммуникативные умения | умение поддерживать и активизировать беседу, корректное поведение и др. |

1.4. Методические указания и рекомендации по выполнению тестовых заданий

Тестовая система предусматривает вопросы / задания, на которые обучающийся должен дать один или несколько вариантов правильного ответа из предложенного списка ответов. При поиске ответа необходимо проявлять внимательность. На отдельные тестовые задания не существует однозначных ответов, поскольку хорошее знание и понимание содержащегося в них материала позволяет найти такие ответы самостоятельно. Именно на это обучающимся и следует ориентироваться, поскольку полностью запомнить всю получаемую информацию и в точности ее воспроизвести при ответе невозможно.

Кроме того, вопросы в тестах могут быть обобщенными, не затрагивать каких-то деталей.

Тестовые задания сгруппированы по темам дисциплины. Количество тестовых вопросов / заданий по каждой теме дисциплины определено так, чтобы быть достаточным для оценки знаний обучающегося по всему пройденному материалу.

Тестовые задания по дисциплине «Инновационный менеджмент»

Тест 1.

1. Какие параметры используются при радикальном методе выбора нового продукта?
 1. Из множества инновационных продуктов выбирается тот, который приносит наибольшую прибыль.
 2. Из множества инновационных продуктов выбирается тот, для освоения которого инновационному предприятию потребуется сделать наименьшие капиталовложения при наиболее коротком сроке их окупаемости.
 3. Из множества инновационных продуктов выбирается тот, который требует наименьших затрат.
2. **Отметьте все правильные ответы:** Какие функции выполняет планирование

инноваций?

1. Целевая ориентация всех участников.
 2. Перспективная ориентация и раннее распознавание проблем развития.
 3. Анализ научно-технической информации.
 4. Координация деятельности всех участников инноваций.
 5. Подготовка управленческих решений.
 6. Создание объективной базы для эффективного контроля.
 7. Финансирование инновационной деятельности.
 8. Информационное обеспечение участников инновационного процесса.
 9. Мотивация участников.
- 3. Назовите основные формы координации инновационной деятельности.**
1. Системная, промышленная, стихийная, рыночная.
 2. Распорядительная, инициативная, программная, бюджетная.
- 4. Каковы основные результаты планирования инновационной деятельности?**
1. Обоснованный выбор основных направлений инновационной деятельности; формирование программ исследований; распределение программ по времени и по исполнителям; установление календарных сроков проведения работ; расчет потребности в ресурсах.
 2. Обоснованный выбор изобретения; установление времени начала и конца использования инновации; расчет величины прибыли от использования инновационного продукта.
- 5. Отметьте все правильные ответы: Назовите основные принципы планирования инноваций.**
1. Единство научно-технических, социальных и экономических задач развития.
 2. Научная обоснованность и оптимальность решений.
 3. Доминирование стратегических аспектов, комплексность, непрерывность, гибкость и эластичность.
 4. Бюджетная сбалансированность.
 5. Равноправие и справедливость.
- 6. В чем заключается принцип единства научно-технических, социальных и экономических задач развития?**
1. Находит отражение в составе целевых параметров планирования инновационной деятельности предприятия, видах разрабатываемых планов, в критериях оценки плановых решений.
 2. Базируется на учете законов и тенденций научно-технического и экономического развития, учитывает объективные условия и специфические черты конкретного предприятия.
 3. Вытекает из долгосрочного характера результатов, длительного цикла осуществления инноваций и их жизненной значимости для обеспечения конкурентоспособности предприятия.
 4. Реализуется составлением во всех сферах и на всех уровнях предприятия материальных, трудовых, финансовых, энергетических и прочих видов балансов.
- 7. В чем заключается принцип научной обоснованности и оптимальности решений?**
1. Находит отражение в составе целевых параметров планирования инновационной деятельности предприятия, видах разрабатываемых планов, в критериях оценки плановых

решений.

2. Базируется на учете законов и тенденций научно-технического и экономического развития, учитывает объективные условия и специфические черты конкретного предприятия.

3. Вытекает из долгосрочного характера результатов, длительного цикла осуществления инноваций и их жизненной значимости для обеспечения конкурентоспособности предприятия.

4. Реализуется составлением во всех сферах и на всех уровнях предприятия материальных, трудовых, финансовых, энергетических и прочих видов балансов.

8. В чем заключается принцип доминирования стратегических аспектов в инновационном планировании?

1. Находит отражение в составе целевых параметров планирования инновационной деятельности предприятия, видах разрабатываемых планов, в критериях оценки плановых решений.

2. Базируется на учете законов и тенденций научно-технического и экономического развития, учитывает объективные условия и специфические черты конкретного предприятия.

3. Вытекает из долгосрочного характера результатов, длительного цикла осуществления инноваций и их жизненной значимости для обеспечения конкурентоспособности предприятия.

4. Реализуется составлением во всех сферах и на всех уровнях предприятия материальных, трудовых, финансовых, энергетических и прочих видов балансов.

9. В чем заключается принцип комплексности?

1. Означает системную увязку всех разрабатываемых на предприятии планов.

2. Включает два аспекта — преимущество и взаимосвязь планов различной продолжительности, а также требование постоянного осуществления плановых расчетов в соответствии с изменяющимися условиями и возникновением отклонений.

3. Означает требование динамичной реакции планов на отклонения в ходе работ или изменения внутренних и внешних факторов.

10. В чем заключается принцип непрерывности?

1. Означает системную увязку всех разрабатываемых на предприятии планов.

2. Включает два аспекта — преимущество и взаимосвязь планов различной продолжительности, а также требование постоянного осуществления плановых расчетов в соответствии с изменяющимися условиями и возникновением отклонений.

3. Означает требование динамичной реакции планов на отклонения в ходе работ или изменения внутренних и внешних факторов.

11. В чем заключается принцип гибкости и эластичности?

1. Означает системную увязку всех разрабатываемых на предприятии планов.

2. Включает два аспекта — преимущество и взаимосвязь планов различной продолжительности, а также требование постоянного осуществления плановых расчетов в соответствии с изменяющимися условиями и возникновением отклонений.

3. Означает требование динамичной реакции планов на отклонения в ходе работ или изменения внутренних и внешних факторов.

12. В чем заключается принцип бюджетной сбалансированности?

1. Находит отражение в составе целевых параметров планирования инновационной деятельности предприятия, видах разрабатываемых планов, в критериях оценки плановых

решений.

2. Базируется на учете законов и тенденций научно-технического и экономического развития, учитывает объективные условия и специфические черты конкретного предприятия.

3. Вытекает из долгосрочного характера результатов, длительного цикла осуществления инноваций и их жизненной значимости для обеспечения конкурентоспособности предприятия.

4. Реализуется составлением во всех сферах и на всех уровнях предприятия материальных, трудовых, финансовых, энергетических и прочих видов балансов.

13. Отметьте все правильные ответы: Назовите особенности прогнозирования в инновационном менеджменте.

1. Успех любой стратегии зависит от полноты информации об объекте.
2. Успех любой стратегии не зависит от полноты информации об объекте.
3. Результат реализации инновационного проекта представляет собой чистую прибыль.
4. Результат реализации инновационного проекта представляет собой инновацию - оперативную или стратегическую.
5. Для инновационных проектов характерна существенная многокритериальность.
6. Инновационные проекты однозначны.
7. Характерно широкое использование субъективных качественных оценок.
8. Характерно широкое использование объективных качественных оценок.
9. Сложность выделения индивидуального нововведения как единицы наблюдения и анализа.
10. Простота выделения индивидуального нововведения как единицы наблюдения и анализа.

14. В чем состоит метод проверки устойчивости инновационного проекта?

1. Предусматривает разработку сценариев реализации проектов в наиболее вероятных или наиболее неблагоприятных (опасных) условиях.
2. Связан с заменой их проектных значений на ожидаемые, в частности, может быть увеличена норма дисконта или внутренняя норма доходности проекта.

15. В чем состоит метод корректировки параметров инновационного проекта?

1. Предусматривает разработку сценариев реализации проектов в наиболее вероятных или наиболее неблагоприятных (опасных) условиях.
2. Связан с заменой их проектных значений на ожидаемые, в частности, может быть увеличена норма дисконта или внутренняя норма доходности проекта.

16. Отметьте все правильные ответы: Назовите этапы анализа, характерные для метода формализованного описания неопределенности.

1. Выявление совокупных возможностей реализации проекта.
2. Описание всего множества возможных условий реализации проекта;
3. Преобразование исходной информации о факторах неопределенности в информацию о вероятностях;
4. Определение показателей эффективности проекта в целом с учетом факторов неопределенности.

17. Как осуществляется функциональное разделение труда в инновационном предприятии?

1. Осуществляется в соответствии с заявлениями претендентов.

2. Осуществляется распределением работников по профессиям, специальностям, квалификации и должностям.

3. Осуществляется по номенклатуре, предусмотренной для инновационного предприятия.

18. Дайте определение профессии работника.

1. Это определяющий вид трудовой деятельности, связанный с разделением общественного труда и требующий специальных знаний и навыков.

2. Это разделение труда, определяемого особенностями средств труда, технологии и в целом производственным процессом в отраслевом плане.

3. Это уровень специальных знаний и практических навыков.

19. Дайте определение специальности работника.

1. Это определяющий вид трудовой деятельности, связанный с разделением общественного труда и требующий специальных знаний и навыков.

2. Это разделение труда, определяемого особенностями средств труда, технологии и в целом производственным процессом в отраслевом плане.

3. Это уровень специальных знаний и практических навыков.

20. Дайте определение квалификации работника.

1. Это определяющий вид трудовой деятельности, связанный с разделением общественного труда и требующий специальных знаний и навыков.

2. Это разделение труда, определяемого особенностями средств труда, технологии и в целом производственным процессом в отраслевом плане.

3. Это уровень специальных знаний и практических навыков.

21. Определите функциональную структуру научных кадров.

1. Это профессионально подготовленные специалисты, непосредственно участвующие в производстве научных знаний и подготовке научных результатов для практического использования.

2. Это профессионально подготовленные специалисты, непосредственно участвующие в реализации научных знаний путем их практического использования.

22. Отметьте все правильные ответы: Какие должности включены в номенклатуру научных работников.

1. Главный научный сотрудник.

2. Ведущий научный сотрудник.

3. Старший научный сотрудник.

4. Научный сотрудник.

5. Младший научный сотрудник.

6. Инженер-исследователь.

7. Аспирант.

8. Студент.

23. Какие должности включены в номенклатуру научно-технического и научно-вспомогательного персонала?

1. Исследователи, техники, вспомогательный персонал, прочий персонал.

2. Копировщики, машинистки, делопроизводители, секретари, экспедиторы и т.п.

3. Рабочие, которые участвуют в технологических процессах по изготовлению материальных ценностей или в работах по оказанию производственных услуг, а также лаборанты всех профессий.

4. Главный научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, старший научный сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник.

24. Какие должности относятся к производственному персоналу?

1. Исследователи, техники, вспомогательный персонал, прочий персонал.
2. Копировщики, машинистки, делопроизводители, секретари, экспедиторы и т.п.
3. Рабочие, которые участвуют в технологических процессах по изготовлению материальных ценностей или в работах по оказанию производственных услуг, а также лаборанты всех профессий.

4. Главный научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, старший научный сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник.

25. Какие должности относятся к административно-хозяйственному персоналу?

1. Исследователи, техники, вспомогательный персонал, прочий персонал.
2. Копировщики, машинистки, делопроизводители, секретари, экспедиторы и т.п.
3. Рабочие, которые участвуют в технологических процессах по изготовлению материальных ценностей или в работах по оказанию производственных услуг, а также лаборанты всех профессий.

4. Главный научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, старший научный сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник.

Тест2

1. Какие функции выполняют квалификационные характеристики работника?

1. Являются основанием для составления рабочих инструкций по должностям, для установления денежного оклада и критерием при аттестации работников для замещения должностей.

2. Являются основанием для составления рабочих планов, планов и методик проведения научных исследований, составляют основу структуры предприятия.

2. Отметьте все правильные ответы: Назовите составляющие квалификационной характеристики работника.

1. Размер должностного оклада.
2. Пол и возраст.
3. Должностные обязанности с перечислением функций работника.
4. Требования к специальным и правовым знаниям, которые работник должен уметь использовать при выполнении должностных функций.
5. Квалификационные требования, определяющие уровень (сложность), профиль специальной подготовки работника.

3. Какова специфика управления научными работниками в инновационном предприятии?

1. Индивидуальная деятельность, успех которой зависит от способностей научных работников и степени их подготовки; возрастает роль мотивации; растут затраты, связанные с обучением и переобучением.

2. Коллективный характер научной деятельности, успех которой зависит от психологической совместимости, качеств лидера, стилей руководства, численности среднего технического, научно-вспомогательного персонала и служащих, приходящихся на одного научного работника.

4. Какова специфика управления научными коллективами в инновационном

предприятия?

1. Индивидуальная деятельность, успех которой зависит от способностей научных работников и степени их подготовки; возрастает роль мотивации; растут затраты, связанные с обучением и переобучением.

2. Коллективный характер научной деятельности, успех которой зависит от психологической совместимости, качеств лидера, стилей руководства, численности научно-технического, вспомогательного персонала и служащих, приходящихся на одного научного работника.

5. В чем сущность двухфакторной теории мотивации Фредерика Герцберга?

1. Включает две группы факторов — взаимосвязь между получением положительного результата работы и получением обещанного вознаграждения.

2. Включает две группы факторов — соотношение полученного вознаграждения к затраченным усилиям.

3. Включает две группы факторов — гигиенические (внешние по отношению к работе) и мотивационные (внутренние, присущие работе).

6. Назовите основные современные теории мотивации труда.

1. Содержательные, процессуальные, инструментальные, ожиданий, подкрепления, справедливости.

2. Относительности, «Большого рывка», справедливости и др.

7. Отметьте все правильные ответы: Какие вопросы решает кадровое планирование предприятия?

1. Планирование потребности в кадрах.

2. Планирование инновационной деятельности.

3. Планирование привлечения или сокращения персонала.

4. Планирование качества продукции.

5. Планирование доходов предприятия.

6. Планирование использования кадров

7. Планирование кадрового развития.

8. Планирование расходов на содержание персонала.

8. Отметьте все правильные ответы: В чем преимущество привлечения кадров за счет резервов предприятия?

1. Улучшение психологического микроклимата.

2. Формальный подход к заполнению вакансий.

3. Прозрачность кадровой политики.

4. Сокращение текучести.

5. Сокращение возможностей для выбора.

6. Незначительные затраты на привлечение.

7. Возможность более быстрого заполнения вакансий.

8. Высокие затраты на повышение квалификации.

9. Возможное появление напряженности или соперничества.

10. Слишком тесные взаимоотношения среди коллег.

9. Отметьте все правильные ответы: В чем недостатки привлечения кадров за счет резервов предприятия?

1. Формальный подход к заполнению вакансий.

2. Улучшение психологического микроклимата.
3. Возможное появление напряженности или соперничества.
4. Слишком тесные взаимоотношения среди коллег.
5. Прозрачность кадровой политики.
6. Сокращение текучести.
7. Сокращение возможностей для выбора.
8. Незначительные затраты на привлечение.
9. Возможность более быстрого заполнения вакансий.
10. Высокие затраты на повышение квалификации.

10. Отметьте все правильные ответы: В чем преимущество привлечения кадров вне рамок предприятия?

1. Более широкие возможности выбора.
2. Более высокие затраты на привлечение персонала.
3. Рост текучести кадров.
4. Новые импульсы для предприятия.
5. Блокирование возможностей служебного роста.
6. Легче добиться признания.
7. Более высокие расходы на зарплату.

11. Отметьте все правильные ответы: В чем недостатки привлечения кадров вне рамок предприятия?

1. Более высокие затраты на привлечение персонала.
2. Более широкие возможности выбора.
3. Новые импульсы для предприятия.
4. Рост текучести кадров.
5. Легче добиться признания.
6. Блокирование возможностей служебного роста.
7. Более высокие расходы на зарплату.

12. Какие характеристики способствуют принятию объективного решения при подборе кадров?

1. Специальность и квалификацию кандидата, опыт предшествующей работы, медицинские и персональные характеристики, личные качества.
2. Образование кандидата, его амбиции, протекцию, возраст, пол, согласие работать за минимальную зарплату.

13. Отметьте наиболее правильный ответ: Каково содержание собеседования с кандидатом на рабочее место?

1. Кандидат в рассказе должен рассказать о прошлой трудовой деятельности.
2. Кандидат в рассказе должен рассказать о прошлой трудовой деятельности и о настоящей жизненной ситуации.
3. Кандидат в рассказе должен рассказать о прошлой трудовой деятельности, о настоящей жизненной ситуации, а также планы и намерения на будущее.
4. Кандидат в рассказе должен рассказать о настоящей жизненной ситуации и о своих планах на будущее.
5. Кандидат в рассказе должен рассказать о своих планах на будущее.

14. Каково содержание материалов аттестации?

1. Отражают замечания к аттестуемому, дают рекомендации по устранению недостатков, рекомендации руководству о продвижении работника по службе, о материальном поощрении, о несоответствии занимаемой должности.

2. Характеризуют морально-этические качества аттестуемого в отрыве от его профессиональной деятельности и содержат рекомендации руководству о продвижении по службе.

15. Каковы особенности организации труда в инновационном предприятии?

1. Расписание работы не может быть универсальным для всех категорий работников научного подразделения, но должно быть универсальным для специалистов одной категории.

2. Расписание работы не может быть универсальным для всех категорий работников научного подразделения и даже для специалистов одной категории.

3. Расписание работы должно быть универсальным для всех категорий работников научного подразделения.

16. Отметьте все правильные ответы: Какие типы рабочего графика применим к научным работникам?

1. Гибкий график.

2. Заочная деятельность.

3. Сжатая рабочая неделя.

4. Суммированный рабочий день.

5. Частичная занятость.

6. Свободное посещение.

17. Отметьте все правильные ответы: В чем сущность гибкого графика работы?

1. Ежедневный выбор количества рабочего времени.

2. Ежедневный выбор времени начала и окончания работы.

3. Переменная продолжительность рабочего дня.

4. Выделение общего (присутственного) времени.

5. Выполнение работы в течение меньшего времени.

18. Назовите причины усугубляющие перегруженность.

1. Малая степень делегирования ответственности, неверно избранные приоритеты, слишком большая погруженность в повседневные хлопоты.

2. Низкий уровень квалификации, недостаточная компетентность, особенности характера.

3. Желание больше заработать, недостаток кадров.

19. В чем состоит принцип оптимизации рабочего времени Эйзенхауэра?

1. В разделении задач на немногочисленные существенно важные и на многочисленные несущественные.

2. В разделении задач на важные и срочные, на важные несрочные, менее важные срочные.

20. Какие задачи позволяет решать объединение работников в группы?

1. Повысить конкурентоспособность продукции.

2. Максимально использовать творческий потенциал, привлекать работников к процессу управления.

3. Сократить текучесть кадров, сбалансировать фонд заработной платы.

21. Какие факторы влияют на эффективность работы группы работников?

1. Уровень оплаты труда, характер мотивации членов группы, уровень образования и воспитания, национальная принадлежность.

2. Размер, состав, групповые нормы, сплоченность, конфликтность, статус, функции ее членов.

22. Отметьте наиболее правильный ответ: Какие положения входят в понятие «инновационный проект»?

1. Форма целевого управления инновационной деятельностью.
2. Процесс осуществления инноваций.
3. Комплект документов.
4. Форма целевого управления инновационной деятельностью и процесс осуществления инноваций.

5. Форма целевого управления инновационной деятельностью, процесс осуществления инноваций и комплект документов.

6. Процесс осуществления инноваций и комплект документов.

7. Комплект документов.

23. В чем заключается сущность инновационного проекта?

1. Инновационный проект — это система взаимоувязанных целей и программ их достижения выраженных в количественных показателях и приводящих к инновации.

2. Инновационный проект — это комплект документов, характеризующих инновацию.

3. Инновационный проект — это процесс превращения новшества в инновацию.

24. Назовите основные элементы инновационного проекта.

1. Список исполнителей, программа и методика выполнения работ, обзор литературы, анализ результатов, выводы и предложения по инновационной проблеме.

2. Цели и задачи, комплекс проектных мероприятий по решению инновационной проблемы, организация выполнения проектных мероприятий, основные показатели, характеризующие его эффективность.

25. Отметьте все правильные ответы: Назовите основных участников инновационного проекта.

1. Заказчик — будущий владелец и пользователь результатов проекта.

2. Инвестор — физическое или юридическое лицо, вкладывающее средства в проект.

3. Проектировщик — специализированные проектные организации, разрабатывающие проектно-сметную документацию.

4. Поставщик — организации, обеспечивающие материально-техническое обеспечение проекта.

5. Посредник — физическое или юридическое лицо, осуществляющее взаимодействие между заказчиком и руководителем проекта.

6. Научно-технические советы (НТС) — ведущие специалисты по тематическим направлениям проекта

7. Руководитель проекта — юридическое лицо, которому заказчик делегирует полномочия по руководству работами по проекту — планированию, контролю и координации работ участников проекта.

2. Примерный перечень вопросов к промежуточной аттестации — экзамену

1. Инновации в рыночной экономике.

2. Виды инновационной деятельности.

3. Инновационный процесс и его основные этапы.
4. Классификация инноваций.
5. Формы делегирования полномочий в инновационном менеджменте.
6. Цели, задачи и показатели эффективности управления персоналом инновационных проектов.
7. Специфические особенности управления персоналом инновационного проекта.
8. Основные показатели эффективности управления персоналом инновационного проекта.
9. Функции субъектов инновационной проектной деятельности. Распределение ответственности и обязанностей субъектов проектной деятельности.
10. Требования к компетенциям руководителя инновационного проекта. Задачи оценки и отбора персонала инновационного проекта инновационного проекта.
11. Виды и формы коммуникаций в инновационном менеджменте.
12. Виды инновационных стратегий, факторы, влияющие на их эффективность.
13. Функции государства по регулированию инноваций, государственная инновационная политика.
14. Способы снижения инновационных рисков.
15. Суть реинжиниринга бизнес-процессов.
16. Виды инновационной деятельности и её поддержка.
17. Закономерности осуществления базисных инноваций. Динамика инноваций при производстве инновационных товаров и предоставлении инновационных услуг.
18. Отличие инкубаторов от других элементов инновационной инфраструктуры.
19. Специфика технопарков как элементов инновационной инфраструктуры и их структура.
20. Влияние фундаментальных научных исследований на разработку инноваций.
21. Формы партнерства инновационных предприятий и университетов.
22. Внебюджетные средства привлекаемые для финансирования инновационной деятельности и основные формы привлечения средств инвесторов.
23. Специфика управления трансфертом технологий в различных странах, цели его использования.
24. Цели, задачи и показатели эффективности управления персоналом инновационных проектов.
25. Специфические особенности управления персоналом инновационного проекта.
26. Основные требования к методам и процедурам управления персоналом инновационного проекта.
27. Основные показатели эффективности управления персоналом инновационного проекта.
28. Основные формы обучения персонала и руководителя инновационного проекта.
29. Назначение и возможности команды инновационного проекта.
30. Эффективность работы команды на разных этапах инновационного проекта.
31. Элементы план-графика завершения работы команды инновационного проекта.

Критерии промежуточной аттестации — сдачи экзамена по дисциплине

Промежуточная аттестация — экзамен считается сданным в случае развернутого, полного устного ответа, в котором выдерживается план, содержащий введение по заданному

вопросу, сообщение основного материала, заключение (вывод), характеризующий личную, обоснованную позицию обучающегося по спорным вопросам, при ответе на вопрос допускается несколько ошибок, которые можно самостоятельно исправить при помощи наводящих вопросов педагогического работника, язык ответа должен быть грамотным.

Промежуточная аттестация — экзамен считается не сданным в случае, если учащийся во время устного ответа не может найти правильный ответ, даже при помощи наводящих вопросов педагогического работника, язык ответа стилистически не выдержан — логическое изложение материала отсутствует.

Критерии оценки промежуточной аттестации — экзамена по дисциплине

Оценка «5» — «отлично» ставится за развернутый, полный, безошибочный устный ответ, в котором выдерживается план, содержащий введение, сообщение основного материала, заключение, характеризующий личную, обоснованную позицию обучающегося по спорным вопросам, изложенный литературным языком без существенных стилистических нарушений.

Оценка «4» — «хорошо» ставится за развернутый, полный, с незначительными ошибками или одной существенной ошибкой устный ответ, в котором выдерживается план сообщения основного материала, изложенный литературным языком с незначительными стилистическими нарушениями.

Оценка «3» — «удовлетворительно» ставится за устный развернутый ответ, содержащий сообщение основного материала при двух-трех существенных фактических ошибках, язык ответа должен быть грамотным.

Оценка «2» — «неудовлетворительно» ставится, если учащийся во время устного ответа не вышел на уровень требований, предъявляемых к «троечному» ответу.

Образец экзаменационного билета
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ



**Частное учреждение высшего образования
«Высшая школа предпринимательства (институт)»
(ЧУВО «ВШП»)**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № _____

Дисциплина «Инновационный менеджмент»

**Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент (бакалавриат)
Направленность(профиль) программы «Финансовый менеджмент»**

Кафедра экономики и управления

Курс ____ Семестр ____

ВОПРОСЫ

1. Функции субъектов инновационной проектной деятельности.
2. Виды инновационной деятельности

Утверждено на заседании кафедры экономики и управления

ПРОТОКОЛ № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Зав. кафедрой, проф. _____