

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 18.05.2025 18:55:55
Уникальный программный ключ:
04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8322323

**38.03.03 профиль «Управление персоналом в организации», направление
«Управление персоналом», РПД "Инновационный менеджмент в управлении
персоналом", 2023 г.н., очно-заочная форма обучения**

Проректор по учебной работе утверждено 24.04.2023 В.Е. Федоров

Ученым советом факультета управления

Протокол заседания № 8 от 23.03.2023

Председатель Ученого совета
факультета управления согласовано С. А. Головихин

Заседанием кафедры государственного и муниципального управления

Протокол заседания № 7 от 17.03.2023

Заведующий кафедрой согласовано И.Д. Колмакова

Автор (составитель) Т.А. Коркина

**Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО
«ЧелГУ» от «13» апреля 2021 г. № 247-1**



Рабочая программа дисциплины (модуля)*
Инновационный менеджмент в управлении персоналом

Направление подготовки (специальность)

38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль)

Управление персоналом в организации

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очно-заочная

Год(ы) набора 2023

*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения
инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2023 г.



Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
 - 6.1. Перечень видов оценочных средств
 - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
 - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
 - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
 - 7.1. Рекомендуемая литература
 - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель изучения дисциплины – формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков в области управления инновационным потенциалом трудовых ресурсов с использованием современных технологий и механизмов инновационного менеджмента.

Задачи дисциплины:

1. Изучить методологические основы инновационного менеджмента в управлении персоналом.
2. Освоение методов повышения инновационной активности работников и инновационного потенциала предприятия,
3. Освоение методов оценки эффективности использования человеческих ресурсов и кадровых рисков.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: Б1.О.15

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Дисциплина базируется на знаниях, полученных при изучении таких дисциплин как

Стратегическое управление и кадровая политика

Организационное поведение (научный семинар)

Управление развитием персонала

Исследование систем управления персоналом (научный семинар)

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Управление инвестициями в человеческий капитал организации (научный семинар)

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

УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

Знать:

источники информации и показатели для системного анализа инноваций в сфере управления персоналом;

Уметь:

Выполнять поиск информации для системного анализа и планирования инновационных проектов в области управления персоналом;

Владеть:

навыками критического анализа, систематизации и обобщения информации для планирования инновационных проектов в управлении персоналом

ОПК-3: Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия;

Знать:

основы инновационного менеджмента для разработки мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом.

Уметь:

Разрабатывать инновационные мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом

Владеть:

навыками оценки организационных и социальных последствий инновационных мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:



Рабочая программа дисциплины "Инновационный менеджмент в управлении персоналом" по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 "Управление персоналом" направленности (профилю) Управление персоналом в организации ФГБОУ ВО «ЧелГУ»		стр. 4
3.1.1	источники информации и показатели для системного анализа инноваций в сфере управления персоналом;	
3.1.2	основы инновационного менеджмента для разработки мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом.	
3.2	Уметь:	
3.2.1	Выполнять поиск информации для системного анализа и планирования инновационных проектов в области управления персоналом;	
3.2.2	Разрабатывать инновационные мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом	
3.3	Владеть:	
3.3.1	критического анализа, систематизации и обобщения информации для планирования инновационных проектов в управлении персоналом;	
3.3.2	оценки организационных и социальных последствий инновационных мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом.	

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость	3 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 108 в том числе : аудиторные занятия : 16 самостоятельная работа : 89,35 : контактная работа: 18,65 ИКР: 2,65	Виды контроля в семестрах: зачеты 7

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Методологические основы инновационного менеджмента в сфере управления персоналом			
1.1	Методологические основы инновационного менеджмента в сфере управления персоналом /Лек/	7	0,5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
1.2	Современное развитие инноваций в кадровой работе. Объекты и субъекты инновационной деятельности. Отечественные и зарубежные компании, активно занимающиеся разработкой и внедрением инноваций. Выдающиеся инноваторы мира и России. /Пр/	7	1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э4 Э5
1.3	Методологические основы инновационного менеджмента в сфере управления персоналом /Ср/	7	13,35	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
	Раздел 2. Инновационный потенциал работника и предприятия			
2.1	Инновационный потенциал работника и предприятия /Лек/	7	1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
2.2	Определение типа инновационного мышления (Опросник М. Киртона) Методика расчета критериев для оценки инновационного потенциала /Пр/	7	0,5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
2.3	Инновационный потенциал работника и предприятия /Ср/	7	14	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
	Раздел 3. Управление разработкой и внедрением новшеств			
3.1	Управление разработкой и внедрением новшеств /Лек/	7	1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2



Рабочая программа дисциплины "Инновационный менеджмент в управлении персоналом" по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 "Управление персоналом" направленности (профилю) Управление персоналом в организации ФГБОУ ВО «ЧелГУ»				стр. 5
3.2	Анализ «силовых полей» и разработка плана организационных изменений /Пр/	7	1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
3.3	Управление разработкой и внедрением новшеств /Ср/	7	14	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
Раздел 4. Кадровые инновации				
4.1	Кадровые инновации /Лек/	7	1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
4.2	Примеры кадровых инноваций из практики отечественных и зарубежных компаний /Пр/	7	1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
4.3	Кадровые инновации /Ср/	7	14	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
Раздел 5. Организационно-управленческие инновации				
5.1	Организационно-управленческие инновации /Лек/	7	1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
5.2	Стратегии организационных изменений /Пр/	7	1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
5.3	Организационно-управленческие инновации /Ср/	7	12	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
Раздел 6. Управление сопротивлением изменениям в организации				
6.1	Управление сопротивлением изменениям в организации /Лек/	7	1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
6.2	Виды сдерживающих организационные изменения силы и причины их возникновения. Подходы преодоления сопротивления кадровым нововведениям /Пр/	7	1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э3 Э4
6.3	Управление сопротивлением изменениям в организации /Ср/	7	10	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
Раздел 7. Инновации в сфере обучения и комплектации персонала				
7.1	Инновации в сфере обучения и комплектации персонала /Лек/	7	0,5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
7.2	Анализ практики применения инноваций в сфере организационного и внеорганизационного обучения, отбора, сокращения персонала. /Пр/	7	0,5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э4
7.3	Инновации в сфере обучения и комплектации персонала /Ср/	7	4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
Раздел 8. Оценка эффективности инновационной деятельности в кадровой работе				
8.1	Оценка эффективности инновационной деятельности в кадровой работе /Лек/	7	1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
8.2	Расчет показателей эффективности кадровых инноваций /Пр/	7	1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
8.3	Оценка эффективности инновационной деятельности в кадровой работе /Ср/	7	4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
Раздел 9. Управление кадровыми рисками				
9.1	Управление кадровыми рисками /Лек/	7	1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2



Рабочая программа дисциплины "Инновационный менеджмент в управлении персоналом" по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 "Управление персоналом" направленности (профилю) Управление персоналом в организации ФГБОУ ВО «ЧелГУ»				стр. 6
9.2	Факторы, определяющие характер и направленность инновационного процесса. Характерные черты невротического и патологического поведения /Пр/	7	1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
9.3	Управление кадровыми рисками /Ср/	7	4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
Раздел 10. Иная контактная работа				
10.1	Индивидуальные консультации, текущий контроль /ИКР/	7	2,65	Л1.1 Л1.2Л2.2

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Текущая аттестация:

- групповая дискуссия;
- задачи;
- деловая ситуация.

Промежуточная аттестация:

- тесты;
- практические задания.

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Вопросы для групповой дискуссии:

1. Характеристика современных направлений инноваций в кадровом менеджменте.
2. Классификация инноваций в зависимости от различных критериев.
3. Соотношение понятий “прогресс”, “регресс”, “стагнация” и “кризис кадровой работы”.
4. Какие функции выполняет инновационный кадровый менеджмент?
5. Чем отличается инновационный подход в управлении персоналом от традиционного управления персоналом?
6. Что представляет собой диффузия инноваций?
7. Составляющие элементы инновационного потенциала предприятия.
8. Какие подходы используются в оценке инновационного потенциала организации?
9. Какие факторы влияют на стимулирование инновационной активности отдельного работника?
10. Какие этапы можно выделить в инновационном процессе кадровой работы?
11. Какие источники информации используются для поиска идеи кадровых инноваций?
12. Назовите основные условия и факторы, препятствующие внедрению кадровых инноваций в организации.
13. Перечислите основные типы организационных структур управления инновациями.
14. Что представляет собой проектная группа? Перечислите ее отличительные характеристики.
15. Какие субъекты участвуют в инновационном процессе?
16. Охарактеризуйте сегменты потребителей кадровых инноваций в зависимости от индивидуальной предрасположенности к восприятию новшеств (по Э. Роджерсу).
17. Какие стратегии применяются для преодоления сопротивления кадровым инновациям?
18. Какие инновационные кадровые технологии используются для поиска, отбора и подбора персонала?
19. Какие инновационные технологии нашли применение в программах адаптации персонала?
20. Какие инновационные кадровые технологии используются в мотивации и стимулировании персонала?
21. Какие инновационные технологии нашли применение в обучении и развитии персонала?
22. Какие показатели используются в экономической оценке эффективности кадровых инноваций?
23. Как формируется экономический эффект от кадровых мероприятий?
24. Что отражает показатель ROI?
25. Какие методы оценки HR-продукта как нематериального актива организации вы знаете?
26. Назовите критерии социальной эффективности кадровых нововведений.
27. Раскройте понятие "удовлетворенность трудом".
28. Перечислите основные методики оценки удовлетворенности трудом.
29. Перечислите управленческие факторы риска организационного, группового и персонального уровня.
30. Перечислите финансовые факторы риска организационного, группового и персонального уровня.
31. Назовите кадровые факторы риска организационного, группового и индивидуального уровня.
32. Что подразумевается под кадровым риском?



33. Какие риски относят к рискам персонала?
34. Какие риски относят к рискам системы управления персоналом?
35. Раскройте сущность и цели управления кадровыми рисками.
36. Перечислите задачи и принципы управления кадровыми рисками.

Типовые задачи:

1. ОАО «Спецмоторстрой». Изучите ситуацию и ответьте на поставленные вопросы: «Какие методы и мероприятия были использованы руководством для проведения изменений?», «Какие этапы процесса изменений можно выделить в этом примере?». Выделите в приведённом примере факторы, определяющие характер и направленность инновационного процесса.
 2. Имеются следующие виды сдерживающих организационные изменения силы и причины их возникновения. Спрогнозируйте возможные последствия сопротивления персонала организационным изменениям и запишите их в третий столбец таблицы.
 3. Подсчитайте показатели эффективности инноваций на основе представленных экономических показателей деятельности организации. Опишите, как меняется инновационная эффективность при изменении параметров основных экономических процессов в организации?
 4. По предложенному описанию определите вид невротического и патологического поведения. Предложите линию поведения при контакте с таким человеком.
 5. Рассчитать показатели инновационного потенциала с учетом исходных данных и заполнить таблицу.
 6. Анализ «силовых полей» и разработка плана организационных изменений.
 7. Зная причины возникновения сопротивления кадровому нововведению, укажите, какой подход из представленных в таблице является наиболее подходящим для преодоления сопротивления в вашей ситуации.
 8. Представьте себе, что Вы генеральный директор – президент АО. В одном из подразделений на вакантное место руководителя претендует три кандидата. Один из них – Ваш давний друг и хороший специалист. Второй – отличный профессионал, кандидатуру которого поддерживают все сотрудники. Третий – опытный работник с большим стажем работы в данном АО, имеющий большое количество изобретений, идей, но не сумевший наладить нужные отношения с руководством и коллегами. В ходе обсуждения кандидатов аттестационная комиссия остановила свой выбор на второй кандидатуре.
Вы должны назначить выбранного аттестационной комиссией работника на должность руководителя отдела так, чтобы Ваш друг на Вас не обиделся и чтобы третий претендент не перешел в другую фирму и не внедрил все свои новшества в своем отделе.
 9. Вы – генеральный директор ОАО. Численность работающих – 2500 человек. Оплата труда сдельная. Большая часть машин и оборудования физически и морально устарела.
Известно, что большинство работающих – женщины, преобладает возрастная группа 25–44 года. Более половины работников имеют среднее техническое и лишь 3 % высшее. $\frac{3}{4}$ работников имеют стаж работы от двух до десяти лет и лишь 3 % – свыше 15 лет. 25 % работников полагают, что за последнее время произошло улучшение морально-психологического климата. Стиль руководства стал более демократичным, улучшилась организация труда и оплата работников.
- Вопросы для анализа конкретной ситуации
- Каковы перспективы социально-экономического развития ОАО?
- Каким должен быть стиль управления в данной ситуации?
- Можно ли считать эффективной систему управления персоналом на ОАО?
- Определите меры по улучшению системы управления персоналом на ОАО.

Деловая ситуация:

1. Проанализируйте конкретную ситуацию и ответьте на вопросы:
Можно ли фирму «Аквариус» назвать инновационным предприятием? Обоснуйте свой ответ.
Какие формы инновационного развития предполагало использовать руководство «Аквариуса» для получения конкурентных преимуществ?
Какие объективные факторы не позволили руководству «Аквариуса» обеспечить развитие своего предприятия? Аргументируйте свой ответ фактами из текста.
Какие субъективные факторы помешали внедрению новшества? Аргументируйте свой ответ фактами из текста.
Какие альтернативные формы инновационного развития предприятия «Аквариус» можете предложить вы?
Какие конкурентные преимущества получит фирма в случае реализации вашего предложения?
2. Компания «Toys».
3. Изучите две стратегии организационных изменений. Восстановите по примеру 1 принципы так называемой теории Е, а по примеру 2 – принципы теории О.
4. Организация за несколько лет работы несколько раз практически полностью сменила состав. Тем не менее, общий стиль взаимоотношений остался прежним. В последнее время сотрудники стали замечать, что у них появились



трудности в работе и стали возникать конфликты.

Составьте перечень причин, которые могли вызвать изменение психологического климата в организации.

5. Задание предполагает ролевую игру – диспут. Студенты условно делятся на сторонников и противников нововведений. В начале высказываются «противники», затем «сторонники» защищают свои позиции. Примеры ситуаций:

На предприятии введена система электронного учета рабочего времени. Опоздания и прогулы фиксируются, в случае аккуратного исполнения обязанностей назначается премия, в случае нарушения трудового распорядка работник лишается надбавок к зарплате на три месяца.

Введена система электронной отчетности сотрудников фирмы. Требуется набирать информацию на компьютере и параллельно хранить на бумажных носителях. Отчет помещается в папку общего доступа на сетевом диске.

Введена система отображения приказов и поручений руководства фирмы на компьютерах сотрудников в виде бегущей строки. Отображаются все приказы и поручения, независимо от того, кому они адресованы.

6. Проанализируйте изложенные методы обучения, переобучения персонала и активизации его на повышение творчества в работе и снижение конфликтности в коллективе ОАО «ВЕРТ». Обоснуйте свою позицию.

7. Руководитель компании узнал, что через две недели увольняются пять его сотрудников. Компания небольшая, всего 15 человек, и он фактически лишается целого подразделения (менеджер отдела плюс четыре сотрудника), а также кадрового обеспечения одного из направлений своего бизнеса. Компания занимается рекламной деятельностью, один из отделов работает с городскими заказчиками, второй, уходящий, – с региональными. Сам руководитель работу с регионами оценивает как более перспективную, так как в городе «давно все поделено» и «развернуться негде». По его информации, велика вероятность, что сотрудники намерены всем отделом перейти в компанию, которая является конкурентом. У директора осталось еще две недели, чтобы попытаться отговорить сотрудников: другого выхода сохранить компанию на прежнем уровне он не видит. Используя кадровые технологии, составьте план действий по сохранению кадрового потенциала компании.

8. В каких ситуациях оправдана такая технология гибкой политики занятости, как «золотое рукопожатие»?

Регламентирована ли эта технология с правовой точки зрения? Если да, то какие положения Трудового кодекса РФ регулируют данную сферу высвобождения персонала?

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Примерные тесты

1. Продукт интеллектуальной деятельности в сфере управления персоналом, оформленный в установленном порядке в виде документа, называется:

- а) кадровым новшеством;
- б) кадровой инновацией;
- в) кадровым нововведением.

2. Деятельность, включающая практическое внедрение, распространение и использование кадрового новшества с целью повышения эффективности кадровой работы и ее развития в организации, — это:

- а) кадровое новшество;
- б) кадровая инновация;
- в) кадровое нововведение.

3. Конечный результат внедрения новшества, приводящий к изменению кадровой работы как объекта управления и получению экономического, социального или другого вида эффекта, представляет собой:

- а) кадровое новшество;
- б) кадровую инновацию;
- в) кадровое нововведение.

4. Поступательное движение вперед к новому, более совершенному уровню и качеству кадровой системы на основе внедрения кадровых инноваций является:

- а) прогрессом;
- б) регрессом;
- в) стагнацией.

5. Движение назад, понижение достигнутого ранее уровня представляет собой:

- а) регресс;
- б) стагнация;
- в) кризис.

6. Задержка функционирования, снижение темпов развития кадровой работы на конкретном временном этапе называется:



- а) регрессом;
б) стагнацией;
в) стабилизацией.
7. Вставьте пропущенное словосочетание «Совокупность всех видов ресурсов, возможностей и научно-творческой компоненты, имеющихся в распоряжении предприятия, которые могут быть мобилизованы для достижения целей инновационного развития, представляет собой ...»
8. Совокупность знаний, навыков, способностей и личностных характеристик персонала, определяющих меру его готовности к восприятию, внедрению и продуцированию инноваций, обеспечивающих эффективное функционирование организации в условиях инновационной деятельности:
- а) инновационная активность;
б) инновационный потенциал отдельного работника;
в) инновационный потенциал предприятия.
9. Комплексная характеристика инновационной деятельности предприятия, отражающая темпы и масштабы осуществляемых на нем инновационных процессов, — это:
- а) инновационная деятельность;
б) инновационная активность;
в) инновационный потенциал.
10. Способность организации к инновационной деятельности и готовность системы к реализации инновационного проекта представляет собой:
- а) инновационные возможности организации;
б) инновационную активность организации;
в) инновационный потенциал организации.
11. К показателям, описывающим способность предприятия к осуществлению инновационной деятельности, не относятся:
- а) ментальные, культурные, институциональные особенности предприятия;
б) организационно-управленческие и технико-технологические характеристики;
в) экономическое равновесие и экономическая устойчивость в развитии.
12. К критериям оценки характеристик персонала при исследовании инновационного потенциала предприятия не относятся:
- а) образование и профпригодность;
б) формализация проведения трудовых процессов;
в) инициативность персонала;
г) открытость руководства;
д) гибкость системы управления;
е) лояльность персонала.
13. К критериям оценки системы управления при исследовании инновационного потенциала предприятия не относятся:
- а) формализация проведения трудовых процессов;
б) материальное обеспечение инновационной деятельности;
в) кадровое обеспечение инновационной деятельности;
г) информационное обеспечение системы;
д) гибкость системы управления.
14. К приемам, воздействующим на разработку, реализацию, продвижение и диффузию новшества, относятся:
- а) бенчмаркинг;
б) HR-инжиниринг;
в) маркетинг новшеств (инноваций).
15. Бенчмаркинг, при котором сопоставляются практика и деятельность компании или ее подразделений с практикой и деятельностью ее конкурентов, является
- а) конкурентным бенчмаркингом;
б) отраслевым бенчмаркингом;
в) бенчмаркингом бизнес-процессов.
16. Совокупность усилий компании по созданию благоприятного имиджа работодателя в глазах существующих и потенциальных сотрудников, партнеров и других ключевых стейкхолдеров представляет собой:
- а) ребрендинг;
б) бенчмаркинг;
в) HR-брендинг.
17. Последовательное осуществление стадий процессов изменений управления персоналом представляет собой:
- а) интегрированный инновационный процесс;
б) линейный инновационный процесс;



- в) дифференцированный инновационный процесс;
г) сетевой инновационный процесс.
18. Параллельная реализация отдельных стадий (исходя из их задач и методов) представляет собой:
- а) интегрированный инновационный процесс;
б) линейный инновационный процесс;
в) дифференцированный инновационный процесс;
г) сетевой инновационный процесс.
19. Параллельно-последовательное осуществление стадий процессов изменения управления персоналом (исходя из целей и функций) представляет собой:
- а) интегрированный инновационный процесс;
б) линейный инновационный процесс;
в) дифференцированный инновационный процесс;
г) сетевой инновационный процесс.
20. Параллельная реализация отдельных стадий альянсом предприятий на принципах «открытых инноваций» представляет собой:
- а) интегрированный инновационный процесс;
б) линейный инновационный процесс;
в) дифференцированный инновационный процесс;
г) сетевой инновационный процесс.
21. Прогнозирование — это:
- а) комплекс целей и установок, правил принятия решений и способов перевода предприятия из существующего положения в целевое состояние на основе внедрения инноваций;
б) способ научного предвидения, определяющий вероятные пути и результаты предстоящего развития конкретной системы в более или менее отдаленном будущем;
в) совокупность взаимосвязанных последовательных этапов, связанных с инициацией, разработкой и реализацией результатов научных и управленческих разработок в виде усовершенствованной кадровой системы.
22. Инновационная стратегия организации — это:
- а) комплекс целей и установок, правил принятия решений и способов перевода предприятия из существующего положения в целевое состояние на основе внедрения инноваций;
б) система научно основанных суждений о возможных состояниях объекта в будущем, об альтернативных путях его развития и о сроках их осуществления;
в) совокупность взаимосвязанных последовательных этапов, связанных с инициацией, разработкой и реализацией результатов научных и управленческих разработок в виде усовершенствованной кадровой системы.
23. Инновационный процесс представляет собой:
- а) совокупность взаимосвязанных последовательных этапов, связанных с инициацией, разработкой и реализацией результатов научных и управленческих разработок в виде усовершенствованной кадровой системы;
б) комплекс целей и установок, правил принятия решений и способов перевода предприятия из существующего положения в целевое состояние на основе внедрения инноваций;
в) систему научно основанных суждений о возможных состояниях объекта в будущем, об альтернативных путях его развития и о сроках их осуществления.
24. Вставьте пропущенное слово: «специализированные форумы и выставки, профессиональные консалтинговые и консультационные компании, журналы, сайты и порталы относятся к ... источникам информации».
25. Кадровые инновации – целевая деятельность по внедрению новшеств, направленных на повышение уровня и способности персонала решать задачи эффективного функционирования и развития предприятия:
А) да; Б) нет.
26. Кадровое нововведение это:
- а) любое организованное решение, система, процедура или метод управления, существенно отличающиеся от сложившейся практики и впервые используемые в данной организации;
б) целевая деятельность по внедрению новшеств, направленная на повышение уровня и способности кадров решать задачи эффективного функционирования и развития социально-экономических структур (организаций и их подразделений)
27. Кадровые нововведения эволюционного и модифицирующего характера направлены на:
- а) постепенное и частичное обновление кадровых систем;
б) коренное и масштабное обновление кадров;
в) кардинальное изменение (обновление) кадрового потенциала в соответствии с качественно новыми целями и задачами развития социально-экономических систем и структур.
28. Цель инновационного менеджмента в кадровой работе:
- а) построение эффективной системы инновационного управления кадрами на предприятии для формирования и эффективного функционирования инновационно активного кадрового потенциала;
б) улучшение положения дел в организации посредством вмешательства в какой-либо аспект функционирования



системы.

29. Причины внедрения инновационного управления персоналом:

- а) кризис;
- б) симптомы повседневного неблагополучия;
- в) требования развития;
- г) успешная деятельность организации.

30. Вставьте пропущенное словосочетание: «организованный для разработки и (или) реализации какого-либо проекта коллектив, обладающий определенными характеристиками, представляет собой...»

31. Человек, предпринимая необходимые действия для распространения новаций и их превращение в инновации, является:

- а) новатором;
- б) инноватором;
- в) инновационным менеджером.

32. Человек, разработавший кадровое новшество или который вносит новые, прогрессивные приемы или идеи в систему управления персоналом, является:

- а) новатором;
- б) инноватором;
- в) инновационным менеджером.

33. Участники инновационной деятельности организации, получающие полную свободу действий на 5 лет:

- а) «альтернативный персонал»;
- б) «золотые воротнички»;
- в) «информационные звезды»;
- г) «вольные сотрудники».

34. Участники инновационной деятельности, высококвалифицированные специалисты, обладающие предпринимательским подходом к использованию своих профессиональных знаний:

- а) «вольные сотрудники»;
- б) «научно-технические привратники»;
- в) «золотые воротнички»;
- г) «альтернативный персонал».

35. Участники инновационной деятельности, отличающиеся от своих коллег ориентацией на внешние информационные источники:

- а) «вольные сотрудники»;
- б) «золотые воротнички»;
- в) «научно-технические привратники»;
- г) «альтернативный персонал».

36. Архетип потребителей, принимающих новшество первыми, которые стремятся опробовать инновации, обладают достаточными финансовыми ресурсами, способностью понимать и применять сложные технические знания (считается, что они отличаются склонностью к риску):

- а) «новаторы»;
- б) «ранние последователи»;
- в) «раннее большинство»;
- г) «позднее большинство».

37. Командную роль по управлению организационным процессом создания знания, определению направлений интеллектуальных поисков проектного коллектива осуществляют:

- а) «идеологи знания»;
- б) «операторы знания»;
- в) «организаторы знания»;
- г) «практики знания»;
- д) «специалисты знания».

38. Командную роль по накоплению неформализованных знаний посредством личного опыта выполняют:

- а) «идеологи знания»;
- б) «операторы знания»;
- в) «организаторы знания»;
- г) «практики знания»;
- д) «специалисты знания».

39. Преобразуют неформализованное знание в формализованное:

- а) «идеологи знания»;
- б) «операторы знания»;
- в) «организаторы знания»;
- г) «практики знания»;



- д) «специалисты знания».
40. Отвечают за накопление и создание как неформализованного, так и формализованного знания:
- а) «идеологи знания»;
- б) «операторы знания»;
- в) «организаторы знания»;
- г) «практики знания»;
- д) «специалисты знания».
41. Структурируют формализованное знание, разрабатывают технологию его применения, определяют критерии эффективности его применения:
- а) «идеологи знания»;
- б) «операторы знания»;
- в) «организаторы знания»;
- г) «практики знания»;
- д) «специалисты знания».
42. Какие бывают формы скрытого сопротивления изменениям?
- а) снижение производительности труда
- б) забастовка
- в) падение трудовой дисциплины
- г) прямое противодействие изменениям
43. В чем основное преимущество такого метода преодоления сопротивления изменениям, как обучение и предоставление информации?
- а) сопротивление относительно быстро ликвидируется и не требует больших затрат
- б) лучшее понимание сотрудниками причин проведения изменений
- в) сопротивление ликвидируется благодаря осознанию причастности к принятию решения об изменениях
44. Сопротивление кадровым нововведениям – противодействие кадровой системы нововведениям в процессе их возникновения, разработки и реализации:
А) да; Б) нет.
45. Сопротивление изменениям – это:
- а) случайное явление;
- б) фундаментальная проблема.
46. Последовательность фаз переживания людей, сопротивляющихся изменениям:
- а) - отрицание- агрессия- взвешенный подход к ситуации- компромисс- депрессия (при отсутствии – компромисс варианта)
- б) - взвешенный подход к ситуации- отрицание - агрессия- депрессия (при отсутствии варианта)
47. Вставьте пропущенные слова: «Для оценки инновационной деятельности в системе управления персоналом используются показатели ... и ... кадровых инноваций».
48. В совокупный экономический эффект от внедрения кадровой инновации не включается:
- а) экономия от снижения текучести кадров;
- б) экономия в связи с сокращениями заболеваемости и травматизма;
- в) экономия вследствие сокращения трудоемкости функций службы управления персоналом;
- г) экономия от сокращения потерь рабочего времени и непроизводительных затрат службы управления персоналом;
- д) экономия затрат на содержание и эксплуатацию оборудования.
49. Вставьте пропущенное словосочетание: «Отношение совокупного экономического эффекта, полученного в результате внедрения инновации, к суммарной величине годовых затрат на ее внедрение либо к суммарной величине затрат на управление персоналом представляет собой ...»
50. Для оценки стоимости кадровой инновации как нематериального актива наиболее подходят методы ... и
51. Основным методом оценки социальной эффективности является:
- а) экспертный;
- б) сравнение;
- в) функционально-стоимостной анализ.
52. Состояние сознания, продуцирующее положительные реакции на процесс реализации ожиданий по тем или иным проблемам производственной жизни, представляют собой:
- а) психологический климат;
- б) удовлетворенность трудом;
- в) групповые устойчивые реакции в виде общественного мнения и социальные действия людей.
53. Дополните фразу: «Возникновение риска человеческого фактора в организации характеризуется ..., ... и ... факторами риска».
54. Изменчивость кадрового состава (приход, перемещение и увольнение персонала) относится:
- а) управленческим факторам;



- б) кадровым факторам;
в) техногенным факторам.
55. Неопределенность должностных и функциональных обязанностей, которая может привести к невыполнению незакрепленных обязанностей или к формированию взаимовыручки, относится:
- а) к управленческим факторам;
б) кадровым факторам;
в) техногенным факторам.
56. Неформальные отношения между сотрудниками, которые могут оказывать как положительное влияние на их работу, так и отрицательное, если такие отношения достигают предела, относятся:
- а) к управленческим факторам организационного уровня;
б) кадровым факторам группового уровня;
в) кадровым факторам организационного уровня.
57. Ситуация, отражающая опасность нежелательного развития событий, которые напрямую или косвенно затрагивают функционирование и развитие организации, персонала, общества в целом и наступление которых связано с объективно существующей неопределенностью, обусловленной внедрением кадровой инновации, представляет собой:
- а) кадровый риск;
б) кадровую концепцию;
в) кадровые перестановки.
58. Риски, связанные с планированием и маркетингом персонала, наймом и учетом персонала, относятся:
- а) к рискам персонала;
б) рискам системы управления персоналом.
59. Дополните фразу: «Система теоретико-методологических взглядов на понимание сущности, содержания, целей, задач, объекта и субъекта, методов управления кадровыми рисками называется ...»

Практические задания:

В каких ситуациях могут быть использованы следующие методы воздействия на сопротивление изменениям:

1. Информирование и общение
2. Участие и вовлеченность
3. Помощь и поддержка
4. Переговоры и соглашения
5. Манипуляция и кооптация
6. Явное и неявное принуждение

6.4. Критерии оценивания

Критерии для оценивания групповой дискуссии:

- оценка "отлично" выставляется студенту, если он свободно владеет понятийным аппаратом, умеет использовать его; знает и свободно владеет фактическим материалом по теме; свободно владеет речью, логично и последовательно излагает материал;
- оценка "хорошо" выставляется студенту, если он владеет понятийным аппаратом, но при использовании его допускает неточности; допускает отдельные неточности и затруднения при поиске и анализе информации; испытывает отдельные затруднения в логичности и последовательности изложения материала;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он в основном знает содержание понятий, но допускает ошибки в их использовании; испытывает затруднения в изложении фактического материала; испытывает значительные трудности при поиске и анализе материала по теме. Материал в значительной степени излагается бессистемно и с нарушением логических связей;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не владеет основными понятиями по предмету; не владеет фактическим материалом; не умеет осуществлять поиск и анализ информации по теме. Отсутствует логика в изложении материала.

Критерии оценивания задачи:

Задача считается решенной, если дан верный ответ на поставленный в ней вопрос, либо применен верный ход решения, даже если допущены ошибки в расчетах.

Критерии оценивания деловой ситуации:

- оценка "отлично" выставляется студенту, если он свободно владеет понятийным аппаратом, умеет использовать его; знает и свободно владеет фактическим материалом по теме; свободно владеет речью, логично и последовательно излагает материал;
- оценка "хорошо" выставляется студенту, если он владеет понятийным аппаратом, но при использовании его допускает неточности; допускает отдельные неточности и затруднения при поиске и анализе информации;



испытывает отдельные затруднения в логичности и последовательности изложения материала;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он в основном знает содержание понятий, но допускает ошибки в их использовании; испытывает затруднения в изложении фактического материала; испытывает значительные трудности при поиске и анализе материала по теме. Материал в значительной степени излагается бессистемно и с нарушением логических связей;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не владеет основными понятиями по предмету; не владеет фактическим материалом; не умеет осуществлять поиск и анализ информации по теме. Отсутствует логика в изложении материала.

Критерии оценивания теста (промежуточная аттестация):

Оценка	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	
Неудовлетворительно				
% выполненных заданий	90-100	76-89	61-75	Менее 61
Баллы	15-20	10-14	4-9	0-3
Уровень освоения проверяемых компетенций	высокий	средний	базовый	низкий

Критерии оценивания практического задания:

15-20 баллов выставляется обучающемуся, если предложенное решение обосновано и аргументировано; студент четко следует теориям инновационного менеджмента и понятиям и логично излагает свои мысли; верно определены последствия принятого решения, необходимые расчеты выполнены без ошибок;

10-14 баллов выставляется студенту, если он предлагает решение, но не достаточно полно его аргументирует; не по всем позициям находит обоснование; допускает не точное употребление управленческих теорий и понятий, не всегда доходчиво излагает свои мысли; не очень четко представляет последствия предложенного решения, необходимые расчеты выполнены без ошибок, но экономический или социальный смысл полученных показателей студент затрудняется объяснить;

4-9 баллов выставляется студенту, если предложенное им решение не аргументировано, не основано на известных теориях инновационного менеджмента, допущены принципиальные ошибки; не обосновано принятое решение и его последствия, необходимые расчеты выполнены с ошибками;

0-3 балла ставится студенту, если он не способен предложить решение и объяснить его с применением управленческих категорий.

Итоговая оценка:

менее 24 баллов – не зачтено (Низкий уровень освоения компетенций),

24-30 – зачтено (Базовый уровень освоения компетенций),

31-35 – зачтено (Средний уровень освоения компетенций),

более 35 – зачтено (Высокий уровень освоения компетенций).

Уровни сформированности компетенций определяются следующим образом:

1. Высокий уровень сформированности компетенций соответствует оценке зачтено:

- предполагает формирование компетенций на высоком уровне, готовность к самостоятельной профессиональной деятельности: формируются системные знания инновационного менеджмента, необходимые для самостоятельной разработки инновационных организационно-управленческих решений, способов их реализации. Студент способен аргументировать собственную точку зрения по дискуссионным вопросам дисциплины, свободно решать практические задачи.

2. Средний уровень соответствует оценке зачтено:

- предполагает формирование компетенций на относительно высоком уровне: формируется общее понимание процесса инновационного менеджмента, студент способен давать развернутые ответы на теоретические вопросы дисциплины с отдельными неточностями, решать практические задачи с отдельными затруднениями.

3. Базовый уровень соответствует оценке зачтено:

- предполагает формирование компетенций на начальном уровне: формируется общее представление об инновационном менеджменте, грамотное владение терминологией.

4. Низкий уровень соответствует оценке не зачтено:

- предполагает отсутствие общих представлений об инновационном менеджменте, студент не владеет терминологией.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература



	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л1.1	Панфилова А. П., Киселева Л. С., Бавина П. А., Егорова Е. В., Добрjak С. Ю., Семёнова А. А., Смирнова В. В., Пашоликов М. С., Синёва А. Ю.	Инновационный менеджмент в управлении человеческими ресурсами: учебник для вузов (https://urait.ru/bcode/519634)	Москва : Юрайт, 2023	ЭБС
Л1.2	Масалова Ю. А.	Инновационный менеджмент в управлении персоналом: учебное пособие для вузов (https://urait.ru/bcode/519747)	Москва : Юрайт, 2023	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л2.1	Василевская И.В.	Инновационный менеджмент: учеб. пособие (https://znanium.com/catalog/document?id=359716)	Москва : Издательский Центр РИОР, 2019	ЭБС
Л2.2	Тебекин А. В.	Инновационный менеджмент: учебник для бакалавров (https://urait.ru/bcode/508049)	Москва : Юрайт, 2022	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Лань. – URL: http://e.lanbook.com/ . URL: http://e.lanbook.com/
Э2	Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. – URL: http://biblioclub.ru/ . URL: http://biblioclub.ru/
Э3	Юрайт [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. – URL: https://biblio-online.ru . URL: https://biblio-online.ru
Э4	Znanium.com [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / Научно-издательский центр ИНФРА-М. – URL: http://znanium.com/ . URL: http://znanium.com/
Э5	eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. – URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp . URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp

7.3 Перечень информационных технологий

7.3.1 Программное обеспечение

LMS Moodle

MS Office365

7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (<https://elibrary.ru/defaultx.asp?>) eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – . – URL: <https://elibrary.ru>. – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. – Текст : электронный.

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru/>) КонсультантПлюс : справочно-правовая система : база данных / Региональный центр правовой информации Информправо. – Москва, 1992 – . – Режим доступа: из читальных залов библиотеки. – Текст : электронный.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для реализации дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы. Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения (экран, ноутбук, проектор, колонки). Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования (проектор, компьютер, экран) и учебно-наглядных пособий (презентации к темам лекций). Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.



9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В начале изучения дисциплины студент должен: изучить настоящую Программу; приобрести или получить в библиотеках необходимую литературу.

Успешное изучение дисциплины обеспечивается активной работой в следующих формах обучения.

1. Аудиторные занятия:

- лекции, посещение и конспектирование учебного материала которых позволяет получить представление об изучаемых вопросах;

- семинарские (практические) занятия, посещение и активное участие в которых позволяет углубленно изучить вопросы предшествующих лекций и получить навыки систематизации знаний, формулирования доводов и суждений, а также навыки публичных ответов на вопросы и выступлений с докладами и сообщениями.

2. Самостоятельная работа с литературой, самостоятельный анализ информации при подготовке к практическим занятиям (в соответствии с указанными в Программе вопросами).

3. Подготовка к промежуточным аттестациям, проводимым в форме рубежных контрольных работ, и к зачету.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации направлены на индивидуализацию обучения и установление воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

В случае применения при обучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени (чаты) или отложенного времени (система дистанционного обучения Moodle, электронная почта).

Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством электронной почты, социальных сетей.

Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение, дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Реализация дисциплины с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) осуществляется на основании «Положения о реализации основных и дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет», «Положения о порядке зачета обучающимися по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» результатов освоения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ» посредством электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО «ЧелГУ». В исключительных случаях (форс-мажор и т.п.) при реализации образовательной деятельности с применением ЭО, ДОТ могут применять компоненты, не входящие в перечень электронной информационно-образовательной среды.

10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и голо информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося.

1. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля с синтезатором речи «EIBraile-W14J G2»; ноутбуки с программной экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеоувеличители портативные; тифлоплеер; цифровые диктофоны.

2. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями слуха: система свободного звукового поля со встроенной совместимостью с FM-устройствами; радиоклассы «Сонет-PCM» с передатчиком,



заушным индуктором и индукционной петлей; система информационная для слабослышащих переносная «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором; документ-камера; программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования.

3. Ассистивные информационные технологии: программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA; программы экранного увеличения; программы речевого синтеза для компьютеров и ноутбуков; программы речевого синтеза для мобильных устройств; экранная клавиатура; экранная лупа.

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации NVDA, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах, с помощью специальных технических и программных средств (рабочее место для незрячего пользователя с программным обеспечением экранного доступа с синтезом речи NVDA, рабочее место с компьютерным роллером и клавиатурой Clevy с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).

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

Для лиц с нарушениями зрения:

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

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

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

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (Moodle, Adobe Connect Pro и пр.).

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации направлены на индивидуализацию обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

- а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме шрифтом Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);
- б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);
- в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Рабочая программа дисциплины "Инновационный менеджмент в управлении персоналом" по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 "Управление персоналом" направленности (профилю) Управление персоналом в организации ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 18

дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.