Воскресенский институт туризма – филиал РМАТ

Кафедра экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Воскресенского института туризма
– филиала РМАТ

_____Т.В. Квартальнова
27 августа 2021 г.

Квартальнова Татьяна Владимировна

Подписан: Квартальнова Татьяна Владимировна
DN: C=RU, OU=Директор, O=Воскресенский институт туризма - филиал РМАТ, CN=Квартальнова Татьяна Владимировна, E=vfrmat@mail.ru
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: место подписания
Дата: 2022.10.24 16:56:06+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Инновационный менеджмент в управлении персоналом»

по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Б1.УОО.17

Воскресенск
2021

Рабочая программа дисциплины «Инновационный менеджмент в управлении персоналом» составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО), обязательными при реализации основных профессиональных образовательных программ бакалавриата по направлению подготовки
38.03.03 Управление персоналом.

Рабочая программа составлена на основе основной профессиональной образовательной программы и предназначена для обучающихся по направлению «Управление персоналом» в качестве дисциплины части, формируемой участниками образовательных отношений.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Экономики и управления, протокол № 1 от 27 августа 2021 г.

должность	ФИО	ученая степень, ученое звание	подпись
Зав. кафедрой экономики и управления	Жилина Л.М.	к.п.н.	

Разработчик (и):

должность	ФИО	ученая степень, ученое звание	подпись
Преподаватель	Митенкова А.Е.	к.э.н.	

Рабочая программа согласована:

должность	ФИО	ученая степень, ученое звание	подпись
Зам. директора по УМР	Минаева Е.А.	к.п.н.	
Зав. кафедрой экономики и управления	Жилина Л.М.	к.п.н.	
Зав. библиотекой	Житникова Л.А.		

1. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины – формирование у обучающихся компетенции (ПК-8) средствами дисциплины «Инновационный менеджмент в управлении персоналом».

Учебная программа направлена на формирование у студентов навыков участия в проектировании элементов системы и технологий управления персоналом.

Для реализации поставленной цели в процессе преподавания дисциплины решаются следующие **задачи**:

- формирование системы знаний в области инновационного менеджмента в сфере управления персоналом,
- формирование навыков разработки элементов системы управления персоналом организации и условий их функционирования,
- привить студентам навыки оценки эффективности проектов функциональных и организационных элементов системы управления персоналом.

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующей компетенции, представленных в компетентностной карте дисциплины в соответствии с ФГОС ВО, компетентностной моделью выпускника, определенной вузом и представленной в ОПОП, и содержанием дисциплины (модуля):

Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Проектная деятельность	**ПК-8.** Способен участвовать в проектировании элементов системы и технологий управления персоналом	ПК-8.1. Анализирует элементы системы управления персоналом организации и условия их функционирования ПК-8.2. Определяет и обосновывает функциональные и организационные элементы системы управления персоналом ПК-8.3. Разрабатывает планы внедрения проектов функциональных и организационных элементов системы управления персоналом ПК-8.4. Оценивает эффективность проектов функциональных и организационных элементов системы управления персоналом	**Знает** основы организационного проектирования системы и технологии управления персоналом; методы построения функциональных и организационных элементов системы управления персоналом, их обоснования; порядок разработки планов внедрения; методы оценки их эффективности **Умеет** применять методы построения функциональных и организационных элементов системы управления персоналом, разрабатывать планы внедрения проектов; применять методы оценки их эффективности **Владеет** методами построения функциональных и организационных элементов системы управления персоналом; навыками разработки планов внедрения проектов и оценки их эффективности

3. Место дисциплины в структуре ОПОП и этапы формирования компетенций

Дисциплина " Инновационный менеджмент в управлении персоналом " относится к части ОПОП, формируемой участниками образовательных отношений. Компетенция, формируемая дисциплиной «Инновационный менеджмент в управлении персоналом», также формируется и на других этапах в соответствии с учебным планом.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

4.1. Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 7
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	38	38
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	18	18
занятия семинарского типа (ЗСТ):	16	16
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))		
практические занятия (ЗСТ ПР)		
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	2	2
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)		
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	2	2
Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе	70	70
СРуз -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	36	36
СРпа -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	34	34
Форма промежуточной аттестации (экзамен)	Экзамен	
Общая трудоемкость дисциплины: часы **зачетные единицы**	108 3	108 3

4.2. Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 9
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	34	34
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	10	10
занятия семинарского типа (ЗСТ):	20	20
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))		
практические занятия (ЗСТ ПР)		
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	2	2
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)		
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том	2	2

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 9
числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)		
Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе	74	74
СРуз -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	40	40
СРпа -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	34	34
Форма промежуточной аттестации (экзамен)	Экзамен	
Общая трудоемкость дисциплины: часы **зачетные единицы**	108 3	108 3

4.3. Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курсы 5
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	10	10
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	4	4
занятия семинарского типа (ЗСТ):	2	2
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))		
практические занятия (ЗСТ ПР)		
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	2	2
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)		
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	2	2
Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе	98	98
СРуз -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	89	89
СРпа -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	9	9
Форма промежуточной аттестации (экзамен)	экзамен	
Общая трудоемкость дисциплины: часы **зачетные единицы**	108 3	108 3

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Разделы дисциплины и наименование тем	Содержание тем
1	Раздел 1. Инновационный менеджмент в управлении персоналом: возникновение, становление и основные черты	Основы теории инноватики и ее современные концепции. Тенденции и разновидности развития. Нововведения как объекты инновационного менеджмента в управлении персоналом. Инновационные процессы: сущность, содержание, характеристика.

		Организационные формы инновационной деятельности. Современные перспективы инновационной деятельности в управлении персоналом. Планирование в проектировании элементов системы и технологий управления персоналом.
2	Раздел 2. Организация инновационного менеджмента в управлении персоналом	Инноваций в сфере управления персоналом. Инновационная политика и стратегия организации. Прогнозирование в инновационном менеджменте. Инновационный потенциал организации, его оценка и развитие.
		Проектное управление инновационными процессами. Разработка программ и проектов нововведений. Инвестиции в инновационном процессе. Оценка экономической и социальной эффективности инновационных проектов в области управления персоналом при инвестировании и финансировании программ развития персонала. Создание благоприятных условий нововведений в управлении персоналом.
		Инновационный менеджмент в управлении персоналом. Эффективность инновационной деятельности.
3	Раздел 3. Инновационные подходы управления персоналом	Навыки персонала 21века. Формирование навыка понятийного и критического мышления для осуществления эффективного взаимодействия персонала. Роль этики в процессе формирования командных целей, ценностей, групповой сплочённости и экономического эффекта. Этическая пирамида как инструмент изменения поведения сотрудника, рабочей группы, команды. Инноваций в сфере управления персоналом: инновационные подходы к подбору персонала.
		Планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом. Лидерство и власть в организационном поведении. Основные подходы к изучению лидерства (личностный, поведенческий, ситуационный) и инновационные. Механизм формирования лидерства. Факторы, влияющие на выбор стиля поведения лидера. Современные проблемы лидерства в организации. Власть и ее источники. Эмоциональный интеллект и лидерство. Оценки эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом.
		Мотивация и управление результатами труда. Формы работы с человеком. Факторы, влияющие на мотивацию сотрудников. Теории мотивации. Модель мотивации. Методы регулирования организационного поведения в управлении персоналом. Групповая динамика. Инновационный алгоритм создания эффективной команды. Организационные изменения. Стадии изменений. Основные этапы изменений в организации. Преодоление сопротивлений сотрудников в управлении персоналом. Виды стрессов персонала. Инновационные подходы к управлению стрессами. Формирование командной стратегии и разработка направлений развития ее на основе теорий лидерства и мотивации. Удовлетворенность трудом и лояльность сотрудников. Основы проведения и методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проек-

		тов в области управления персоналом.

5.2. Разделы дисциплины и виды занятий

5.2.1. Очная форма обучения

Наименование разделов и тем дисциплины	Формируемая компетенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)					СРО
			Итого	в том числе				
				ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	ГК (ПА)	
Раздел 1. Инновационный менеджмент в управлении персоналом: возникновение, становление и основные черты	ПК-8	24	4	2		2		8
Раздел 2. Организация инновационного менеджмента в управлении персоналом	ПК-8	30	10	6		4		8
Раздел 3. Инновационные подходы управления персоналом	ПК-8	50	20	10		10		10
Групповые консультации, и (или) индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	ПК-8	2	2				2	
Форма промежуточной аттестации (экзамен)	ПК-8	36	2				2	34
Всего часов		**108**	**38**	**18**		**16**	**4**	**70**

5.2.2. **Очно-заочная** форма обучения

Наименование разделов и тем дисциплины	Формируемая компетенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)					СРО
			Итого	в том числе				
				ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	ГК (ПА)	
Раздел 1. Инновационный менеджмент в управлении персоналом: возникновение, становление и основные черты	ПК-8	14	4	2		2		10
Раздел 2. Организация инновационного менеджмента в управлении персоналом	ПК-8	22	12	4		8		10
Раздел 3. Инновационные подходы управления персоналом	ПК-8	24	14	4		10		10
Групповые консультации, и (или) индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми	ПК-8	2	2				2	

организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)								
Форма промежуточной аттестации (экзамен)	ПК-8	36	2				2	34
Всего часов		**108**	**38**	**10**		**20**	**4**	**74**

5.2.3. Заочная форма обучения

Наименование разделов и тем дисциплины	**Формируемая компетенция**	**Всего часов**	**Контактная работа с обучающимися (час.)**					**СРО**
			Итого	в том числе				
				ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	ГК (ПА)	
Раздел 1. Инновационный менеджмент в управлении персоналом: возникновение, становление и основные черты	ПК-8	30	1	1				29
Раздел 2. Организация инновационного менеджмента в управлении персоналом	ПК-8	32	2	1		1		30
Раздел 3. Инновационные подходы управления персоналом	ПК-8	33	3	2		1		30
Групповые консультации, и (или) индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	ПК-8	2	2				2	
Форма промежуточной аттестации (экзамен)	ПК-8	11	2				2	9
Всего часов		108	10	4		2	4	98

6. Контактная и самостоятельная работа обучающихся

Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя: занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками РМАТ и (или) лицами, привлекаемыми РМАТ к реализации образовательных программ 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 РМАТ и (или) лицами, привлекаемыми РМАТ к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации).

Занятия лекционного типа проводятся в соответствии с объемом и содержанием представленным в таблице раздела 5.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия реше-

ний, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, содержание дисциплины (модуля) составлено на основе результатов научных исследований, проводимых РМАТ, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

6.1. Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и др.)

Тема 1. Инновационный менеджмент в управлении персоналом: возникновение, становление и основные черты.

Цель занятия: формирование системы комплексных знаний об основных понятиях инновационного менеджмента в управлении персоналом и участия в проектировании элементов системы и технологий управления персоналом (ПК-8)

Тип занятия практическое занятие

Форма проведения групповые дискуссии, доклад

1. Дискуссия. Основная тема (либо проблема) для обсуждения:

Основы инновационного менеджмента в управлении персоналом: возникновение, предмет, задачи дисциплины. Современные перспективы инновационной деятельности в управлении персоналом.

2. Обсуждение докладов.

Темы докладов:

1. Социально-психологические аспекты инновационного менеджмента.
2. Технологии и методы инновационного менеджмента.
3. Управление персоналом в инновационных организациях.
4. Инновационный менеджмент как система повышения конкурентоспособности.
5. Проектное управление инновационной деятельностью.
6. Методы оценки и выбора оптимального варианта инновационного проекта.
7. Новые технологии социального управления.
8. Инновационное управление персоналом.
9. Особенности управления персоналом в инновационных организациях.
10. Принятие решений в инновационном менеджменте в управлении персоналом.
11. Эффективность инновационных проектов в области управления персоналом

Тема 2. Организация инновационного менеджмента в управлении персоналом.

Цель занятия: формирование системы комплексных знаний о инновационном потенциале организации и благоприятных условий для внедрения нововведений в управлении персоналом, а также участвовать в проектировании элементов системы и технологии управления персоналом (ПК-8)

Тип занятия практическое занятие

Форма проведения групповые дискуссии, доклад

1. Дискуссия. Основная тема (либо проблема) для обсуждения:

Эволюция предмета инновационного менеджмента в управлении персоналом.

Развитие концепций инновационного менеджмента в управлении персоналом.

Прогнозирование в инновационном менеджменте.

Оценка экономической и социальной эффективности инновационных проектов в области управления персоналом при инвестировании и финансировании программ развития персонала.

2. Обсуждение докладов.

Темы докладов:

Темы докладов:

1. Персонал инновационной организации.
2. Инновационный менеджмент в кадровой работе.
3. Инновационная деятельность на предприятии.
4. Организационные формы управления инновационной деятельностью в управлении персоналом
5. Управление персоналом в малом бизнесе и предпринимательстве.
6. Инновационная организация будущего
7. Инновационная продукция будущего
8. Инновационные профессии будущего
9. Инновационная культура предприятия в управлении персоналом
10. Конкуренция в сфере инновационного бизнеса
11. Информационная культура инновационного предприятия
12. Глобализация бизнеса: за и против
13. Ключевые характеристики инновационной экономики
14. Перспективы развития персонала в условиях инновационного бизнеса
15. Компетенции менеджера по инновациям
16. Руководитель инновационного предприятия
17. Инновационная организация производства
18. Инновационные условия труда
19. Оценка экономической и социальной эффективности инновационных проектов в области управления персоналом при инвестировании и финансировании программ развития персонала.

Тема 3. Инновационные подходы управления персоналом.

Цель занятия: формирование системы комплексных знаний и овладение навыками внедрения инновационных подходов подбора и управления персоналом, а также участвовать в проектировании элементов системы и технологий управления персоналом (ПК-8)

Тип занятия практическое занятие

Форма проведения групповые дискуссии, кейс-задача

1. Дискуссия. Основная тема (либо проблема) для обсуждения:

Навыки персонала 21века.

Формирование навыка понятийного и критического мышления для осуществления эффективного взаимодействия персонала.

Роль этики в процессе формирования командных целей, ценностей, групповой сплочённости и экономического эффекта.

Инновационные подходы к подбору и оценки персонала.

2. Решение кейс-задачи для формирования знаний и овладение умениями и навыками внедрения инновационных подходов подбора и управления персоналом.

Тема 4. Разработка инновационных проектов в области управления персоналом

Цель занятия: получение знаний и овладение навыками планирования, создания и реализации инновационных проектов в области управления персоналом на основе современных теорий лидерства, мотивации и групповой динамики. (ПК-8)

Тип занятия практическое занятие

Форма проведения групповые дискуссии, кейс-задача

1. Дискуссия. Основная тема (либо проблема) для обсуждения:

Инновационные способы стимулирования и мотивирования сотрудников.

Инновационные подходы к формированию команды (группы сотрудников).

Управление конфликтами в управлении персоналом.

Инновационные подходы в психологии.

Разработка инновационных проектов в управлении персоналом.

Оценка эффективности инновационных проектов в управлении персоналом.

2. Решение кейс-задачи на формирование умений и навыков планирования, создания и реализации инновационных проектов в области управления персоналом на основе современных теорий лидерства, мотивации и групповой динамики.

Тема 5. Оценка экономической и социальной эффективности инновационных проектов.

Цель занятия: формирование системы комплексных знаний и приобретение навыков оценки экономической и социальной эффективности инновационных проектов в области управления персоналом, а также участия в проектировании элементов системы и технологий управления персоналом (ПК-8)

Тип занятия практическое занятие

Форма проведения групповые дискуссии, практико-ориентированное задание

1. Дискуссия. Основная тема (либо проблема) для обсуждения:

Методы оценки эффективности инновационных проектов.

2. Выполнение практико-ориентированного задания с целью формирования умений и навыков оценки экономической и социальной эффективности инновационных проектов в области управления персоналом при инвестировании и финансировании программ развития персонала.

6.2. Самостоятельная работа обучающихся

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Виды работы	Формы контроля	Часы оч-ное	Часы оч.-заоч	Часы заоч-ное	Коды компе-тенций
1	Раздел 1. Тема 1. Инновационный менеджмент: возникновение, становление и основные черты	Изучение литературы по теме Подготовка сообщения или доклада	Доклад	8	10	29	ПК-8
2	Раздел 2. Тема 2. Организация инновационного менеджмента в управлении персоналом	Изучение литературы по теме Подготовка сообщения или доклада	Доклад	8	10	30	ПК-8
3	Раздел 3. Тема 3. Инновационные подходы управления персоналом Тема 4. Разработка инновационных проектов в области управления персоналом Тема 5. Оценивать экономическую и социальную эффективность инновационных проектов	Изучение литературы по теме, подготовка к кейс-задачам и практико-ориентированному заданию	Кейс-задача Кейс-задача Практико-ориентированное задание	10	10	30	ПК-8
	Подготовка к промежуточной аттестации (экзамен)	Изучение литературы по теме Подготовка к устному ответу и решению практических задач	Устный ответ Кейс-задача Практико-ориентированное	34	34	9	ПК-8

			задание				

6.3. *Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся и подготовке к промежуточной аттестации*

Методические рекомендации по самостоятельной работе составлены с целью оптимизации процесса освоения обучающимися учебного материала.

Самостоятельная работа обучающегося направлена на углубленное изучение разделов и тем рабочей программы и предполагает изучение литературных источников, выполнение домашних заданий и контрольных работ, проведение исследований разного характера. Работа основывается на анализе материалов, публикуемых в интернете, а также реальных фактов, личных наблюдений.

Самостоятельная работа обучающегося над усвоением материала по дисциплине может выполняться в читальном зале РМАТ, специально отведенных для самостоятельной работы помещениях, посредством использования электронной библиотеки и ЭИОС РМАТ.

Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебным планом, методическими материалами и указаниями преподавателя.

Также самостоятельная работа включает подготовку и анализ материалов по темам пропущенных занятий.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время включает:

1) работу с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций;

2) изучение учебной и научной литературы;

3) поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса, написание доклада, исследовательской работы по заданной проблеме;

4) выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;

5) подготовку к практическим занятиям;

6) подготовка к промежуточной аттестации.

В зависимости от выбранных видов самостоятельной работы студенты самостоятельно планируют время на их выполнение. Предлагается равномерно распределить изучение тем учебной дисциплины.

7. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств по дисциплине разработан в соответствии с Методическими рекомендациями и является составной частью ОПОП.

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

8.1. Литература

Основная:

1. Данилина, Е. И. Инновационный менеджмент в управлении персоналом: учебник / Е. И. Данилина, Д. В. Горелов, Я. И. Маликова. – 3-е изд. – Москва: Дашков и К°, 2021. https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621626

2. Инновационный менеджмент на предприятии: учебник / И. П. Беликова, Д. В. Запорожец, Н. Б. Чернобай, В. А. Ивашова; под ред. И. П. Беликовой. – Ставрополь: СтГАУ, 2020. https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614090

Дополнительная:

1. Управление инновационной деятельностью: учебник / Т. А. Искяндерова, Н. А. Каменских, Д. В. Кузнецов [и др.]; под ред. Т. А. Искяндеровой. – Москва: Прометей, 2018. https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494876

2. Менеджмент организации: учебник / О. В. Баландина, А. Б. Вешкурова, Н. А. Копылова [и др.]; под общ. ред. С. А. Шапиро. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575119

9. Обновляемые современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

9.1. Обновляемые современные профессиональные базы данных

1. http://www.russiatourism.ru - официальный сайт Федерального агентства по туризму Министерства экономического развития;
2. http://www.rostourunion.ru/ - официальный сайт отраслевого объединения, в которое входят туроператоры, турагентства, гостиницы, санаторно-курортные учреждения, транспортные, страховые, консалтинговые, IT-компании, учебные заведения, СМИ, общественные и иные организации в сфере туризма;
3. http://www2.unwto.org/ru - официальный сайт Всемирной туристской организации;
4. https://www.scopus.com - Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus;
5. https://apps.webofknowledge.com - Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science;
6. Science Alert является академическим издателем журналов открытого доступа. Также издает академические книги и журналы. Science Alert в настоящее время имеет более 150 журналов открытого доступа в области бизнеса, экономики, информатики, коммуникации, инженерии, медицины, математики, химии, общественной и гуманитарной науки;
7. Science Publishing Group электронная база данных открытого доступа включающая в себя более 500 научных журналов, около 50 книг, 30 материалов научных конференций в области статистики, экономики, менеджмента, педагогики, социальных наук, психологии, биологии, химии, медицины, пищевой инженерии, физики, математики, электроники, информатики, науке о защите природы, архитектуре, инженерии, транспорта, технологии, творчества, языка и литературы.

9.2. Обновляемые информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Гарант». – URL: http://www.garant.ru/;
2. Информационно-правовая система «Консультант плюс». – URL: http://www.consultant.ru/.

10. Обновляемый комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

1. Microsoft Office. Интегрированный пакет прикладных программ;
2. Microsoft Windows;
3. Корпоративная информационная система «КИС».
4. Антиплагиат ВУЗ. Система обнаружения текстовых заимствований.
5. Kaspersky Endpoint Security

11. Электронные образовательные ресурсы

1. ЭБС «Университетская библиотека Онлайн»;
2. Корпоративная информационная система «КИС».

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Изучение дисциплины обеспечивается в соответствии требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом к материально-техническому обеспечению. Материально-техни-

ческое обеспечение необходимое для реализации дисциплины включает: учебная аудитория (кабинет экономических дисциплин) для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: оборудование: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; шкафы, учебная доска, стенды; технические средства обучения: ПК, экран, проектор

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены: персональные компьютеры (10 шт.) с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Комплект мебели.

РМАТ обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определен в п.10 и подлежит обновлению при необходимости).

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в п.8, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в п.9 и подлежит обновлению (при необходимости).

Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины
«Инновационный менеджмент в управлении персоналом»

на 20__/20__учебный год

Следующие записи относятся к п.п.
Автор
Зав. кафедрой