

Государственное образовательное учреждение высшего образования  
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»**  
(ГОУ ВО КРАГС<sub>и</sub>У)

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ  
РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»**  
вылыстшупӧдавелӧданканму учреждение  
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ДИСЦИПЛИНЫ**

**«ИННОВАЦИОННЫЕ  
ТЕХНОЛОГИИ В УПРАВЛЕНИИ  
ПЕРСОНАЛОМ»**

Направление подготовки – *38.03.03 Управление персоналом*

Направленность (профиль) – *«Управление персоналом организации»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

Форма обучения – *очная, заочная*

Год начала подготовки – *2018*

Сыктывкар  
2020

Рабочая программа дисциплины «Инновационные технологии в управлении персоналом» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03. Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от «14» декабря 2015 года № 1461;

- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 05.04.2017 № 301;

- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 38.03.03. Управление персоналом (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Управление персоналом организации».

## **1. Цели и задачи учебной дисциплины**

### ***1.1. Цель изучения дисциплины***

Целью освоения дисциплины «Иновационные технологии в управлении персоналом» является подготовка бакалавров к будущей профессиональной деятельности на основе формирования теоретических и практических знаний осуществления инновационной деятельности в сфере управления персоналом, практических навыков по применению инновационных подходов, методов, механизмов по эффективному управлению человеческими ресурсами в современных социально-экономических условиях.

### ***1.2. Задачи учебной дисциплины***

- раскрыть концептуальные основы управления инновационным развитием организаций;
- выявить классификацию инноваций, в том числе кадровых;
- исследовать основы формирования и развития кадрового потенциала и интеллектуального капитала организации;
- способствовать формированию умений и навыков анализа системы и процессов управления персоналом организации;
- закрепить основы проектной деятельности в совершенствовании системы и технологии управления персоналом и организации;
- сформировать навыки и умения создания благоприятного инновационного климата, мотивации инновационной деятельности и реализации инновационного потенциала персонала организации.

### ***1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины***

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

- 1) общекультурные:
  - ОК-6 – способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- 2) общепрофессиональные:
  - ОПК-1 – знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации;
- 3) профессиональные компетенции:
  - ПК-1 – знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике;
  - ПК-28 – знание корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владение навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций;
  - ПК-35 – знание основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом.

#### **1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:**

Дисциплина «Инновационные технологии в управлении персоналом» является *обязательной* для изучения, относится к *вариативной* программы Блока 1 «Дисциплины (модули)»

## **2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины**

В результате изучения дисциплины «Инновационные технологии в управлении персоналом» обучающиеся должны овладеть следующими знаниями, умениями и навыками, соотнесенными с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

<b>Формируемые компетенции</b>	<b>Планируемые результаты освоения учебной дисциплины</b>		
	<b>Знать</b>	<b>Уметь</b>	<b>Владеть</b>
<b><i>Общекультурные компетенции</i></b>			
ОК-6 – способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	правила работы в коллективе с использованием знания инновационных технологий в управлении персоналом	работать в коллективе, используя знание инновационных технологий в управлении персоналом	способностью работать в коллективе, используя знание инновационных технологий в управлении персоналом
<b><i>Общепрофессиональные компетенции</i></b>			
ОПК-1 – знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	основные задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом, в том числе особенности деятельности специалистов профильных организаций и подразделений.	применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом
<b><i>Профессиональные компетенции</i></b>			
<b><i>Вид деятельности: организационно-управленческая и экономическая</i></b>			
ПК-1 – знание	основы разработки и	применять на	методами управления

<p>основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике;</p>	<p>реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью.</p>	<p>практике принципы и подходы стратегического управления персоналом; разрабатывать и оценивать кадровую политику организации; определять направления использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника.</p>	<p>интеллектуальной собственностью; навыками разработки и реализации концепции управления персоналом.</p>
<p><i>Вид деятельности: информационно-аналитическая</i></p>			
<p>ПК-28 – знание корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владение навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций</p>	<p>корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации; виды и методы деловых коммуникаций.</p>	<p>пользоваться корпоративными коммуникационными каналами и средствами передачи информации.</p>	<p>навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций.</p>
<p><i>Вид деятельности: проектная</i></p>			
<p>ПК-35 – знание основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способность вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области</p>	<p>основы разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом</p>	<p>вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом</p>	<p>знанием основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом</p>

управления персоналом.			
------------------------	--	--	--

### 3. Объём учебной дисциплины

#### Очная форма обучения:

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
<b>Контактная работа</b>	<b>56,35</b>
Аудиторные занятия (всего):	54
<i>Лекции</i>	18
<i>Практические занятия</i>	36
<i>Лабораторные занятия</i>	
Промежуточная аттестация	2,35
<i>Консультация перед экзаменом</i>	2
<i>Экзамен</i>	0,35
<i>Зачет</i>	
<i>Контрольная работа</i>	
<i>Руководство курсовой работой</i>	
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>87,65</b>
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	51,65
<i>Подготовка контрольной работы</i>	
<i>Написание курсовой работы</i>	
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	36
Вид текущей аттестации	тест
<b>Общая трудоёмкость дисциплины:</b>	
<i>часы</i>	<b>144</b>
<i>зачётные единицы</i>	<b>4</b>

#### Заочная форма обучения:

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
<b>Контактная работа</b>	<b>22,35</b>
Аудиторные занятия (всего):	20
<i>Лекции</i>	10
<i>Практические занятия</i>	10
<i>Лабораторные занятия</i>	
Промежуточная аттестация	2,35
<i>Консультация перед экзаменом</i>	2
<i>Экзамен</i>	0,35
<i>Зачет</i>	

<i>Контрольная работа</i>	
<i>Руководство курсовой работой</i>	
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>121,65</b>
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	112,65
<i>Подготовка контрольной работы</i>	
<i>Написание курсовой работы</i>	
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	9
Вид текущей аттестации	<i>тест</i>
<b>Общая трудоёмкость дисциплины:</b>	
<i>часы</i>	<b>144</b>
<i>зачётные единицы</i>	<b>4</b>

Изучение дисциплины «Инновационные технологии в управлении персоналом» не предусматривает подготовку курсовой работы.

#### 4. Содержание тем учебной дисциплины

<b>Наименование темы учебной дисциплины</b>	<b>Содержание темы</b>
Тема 1. Современные условия экономической деятельности и их влияние на инновационный процесс (ОК-6)	Характеристика постиндустриального общества; проблемы инновационного развития экономики, организаций, систем управления во взаимосвязи с проблемами управления персоналом.
Тема 2. Теория инноватики: становление теории и современные концепции инноватики (ОПК-1)	Инновационный процесс; инновации как объект управления: сущность, функции, жизненный цикл; трансфер и диффузия инноваций.
Тема3. Организационные формы инновационной деятельности (ПК-1)	Сравнительная характеристика и взаимосвязь функциональной и инновационной деятельности в организации; проектно-ориентированные компании и подразделения; организационные структуры инновационных предприятий; характеристика инновационного потенциала организации.
Тема4. Управление инновационными программами и проектами (ПК-35)	Сущность, программно-целевого управления; инновационный проект: понятие, содержание, порядок разработки и реализации, риски; экономическая эффективность инвестиций и инновационных проектов.
Тема5. Управление новаторской деятельностью персонала в организации (ПК-1, ПК-35)	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.
Тема6. Человеческий капитал -	Форма реализации персонала в инновационной

форма реализации управления персоналом в инновационной организации (ПК-1)	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 7. Кадровые новшества как объекты инновационной деятельности (ПК-1, ПК-35)	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.
8. Управленческие технологии внедрения кадровых инноваций (ПК-28, ПК-35)	Роль субъектов управления персоналом в инновационной деятельности организации; этапы процесса управления кадровыми инновациями, в том числе управления деловыми коммуникациями; 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.

## 5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

### 5.1. Основная литература:

1. Арсеньев, Ю.Н. Управление персоналом: Технологии / Ю.Н. Арсеньев, С.И. Шелобаев, Т.Ю. Давыдова. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 192 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558>.

2. Данилина, Е.И. Инновационный менеджмент в управлении персоналом / Е.И. Данилина, Д.В. Горелов, Я.И. Маликова. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. – 208 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496191>.

### 5.2. Дополнительная литература:

1. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации / А.В. Дейнека. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. – 288 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454057>.

2. Дейнека, А.В. Управление человеческими ресурсами / А.В. Дейнека, В.А. Беспалько. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. – 389 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496066>.

3. Маслов, В.И. Стратегическое управление персоналом в условиях глобализации=StrategicHumanResourceManagement :TeachingMaterials / В.И. Маслов ; Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова, Факультет



глобальных процессов. – М.; Берлин :Директ-Медиа, 2017. – 156 с.: схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=456086>.

4. Управление персоналом / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк. – 3-е изд. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков иК°», 2016. – 280 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453363>.

5. Управление персоналом / П.Э. Шлендер, В.В. Лукашевич, В.Д. Мостоваи др.; ред. П.Э. Шлендер. – М.: Юнити-Дана, 2012. – 320 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118747>.

### **5.3. Электронно-библиотечная система:**

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» ([www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)).

2. Национальная электронная библиотека (<https://нэб.рф>).

### **5.4. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:**

1. справочно-правовая система «Гарант».

2. справочно-правовая система «Консультант Плюс».

3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» ([www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)).

4. Научная электронная библиотека ([www.e-library.ru](http://www.e-library.ru)).

5. Национальная электронная библиотека (<https://нэб.рф>).

### **5.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

1. Информация с Интернет-сайта: [www.mergers.ru](http://www.mergers.ru).

2. Официальный сайт Правительства РФ <http://www.government.ru/>

3. Официальный сайт Республики Коми <http://rkomi.ru/>

4. Официальный сайт <http://www.sberbank.ru>

5. Официальный сайт <http://www.rzd.ru>

6. Официальный сайт <http://www.lukoil.ru>

7. Официальный сайт <http://www.sberbank.ru>

8. Официальный сайт <http://www.mondigroup.com>

9. Официальный сайт <http://www.rosatom.ru>

10. Официальный сайт <http://www.vtb.ru>

11. Официальный сайт <http://www.alfabank.ru> и др.

## **6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины**

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Инновационные технологии в управлении персоналом» используются следующие ресурсы:

<b>Информационные технологии</b>	<b>Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</b>
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional LibreOffice

Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система "Консультант Плюс"
	Справочно-правовая система "Гарант"
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Научная электронная библиотека ( <a href="http://www.e-library.ru">www.e-library.ru</a> )
	Национальная электронная библиотека ( <a href="https://нэб.рф">https://нэб.рф</a> )
Электронная почта	Электронная почта в домене krag.su
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton,

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (<https://moodle.krag.su>).

## **7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины**

При проведении учебных занятий по дисциплине «Инновационные технологии в управлении персоналом» задействована материально-техническая база ГОУ ВО КРАГСиУ, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

- специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой 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 и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации;

- помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

- компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

- библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

- серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL и MS SQL Server;

- сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети,

предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 10 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

- интерактивные информационные киоски «Инфо»;
- программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 5 Мбит/сек);
- сайт [www.krags.ru](http://www.krags.ru);
- беспроводная сеть Wi-Fi (в открытом доступе).

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Инновационные технологии в управлении персоналом» представлены в Справке о материально-техническом обеспечении образовательной программы по направлению подготовки *38.03.03 Управление персоналом*, сформированной в соответствии с расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации и паспортами кабинетов ГОУ ВО КРАГСИУ.