

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Луганский государственный университет
имени Владимира Даля»

Институт управления и государственной службы
Кафедра производственного менеджмента

УТВЕРЖДАЮ:
Директор Института управления и
государственной службы
Р.Г. Харьковский

(подпись)

« 25 » 04 2023 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Инновационное обеспечение кадровой системы управления персоналом
государственной службы и корпораций»

По направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом
Магистерская программа «Управление персоналом государственной службы
и корпораций»

Луганск – 2023

Лист согласования РПУД

Рабочая программа учебной дисциплины «Инновационное обеспечение кадровой системы управления персоналом государственной службы и корпораций» по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, магистерская программа «Управление персоналом государственной службы и корпораций» – 38 с.

Рабочая программа учебной дисциплины «Инновационное обеспечение кадровой системы управления персоналом государственной службы и корпораций» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 958).

СОСТАВИТЕЛЬ:

д-р экон. наук, профессор Родионов А.В.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры производственного менеджмента «21» 03 2023 г., протокол № 11

Заведующий кафедрой
производственного менеджмента _____ Родионов А.В.

Переутверждена: «_____» 20__ года, протокол № ____

Директор института
управления и государственной службы _____ Харьковский Р.Г.

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии института управления и государственной службы «12» 04 2023 г., протокол № 8.

Председатель учебно-методической
комиссии института _____ Резник А.А.

© Родионов А.В. 2023 год
© ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. ДАЛЯ», 2023 год

Структура и содержание дисциплины

1. Цели и задачи дисциплины, ее место в учебном процессе

Целью изучения дисциплины «Инновационное обеспечение кадровой системы управления персоналом государственной службы и корпораций» является изучение содержания и сущности, основных принципов и конкретных методов подготовки и осуществления инновационных изменений в системе управления персоналом государственной службы и корпораций, проведения инновационного процесса, прогнозирования возможных рисков инновационной деятельности, приобретение конкретных умений и навыков решения профессиональных задач.

Задачами изучения дисциплины «Инновационное обеспечение кадровой системы управления персоналом государственной службы и корпораций» являются:

раскрытие основ информационно-цифровых технологий в обеспечении кадровой системы управления персоналом государственной службы и корпораций;

ознакомление обучающихся с управлением в цифровых экосистемах;

формирование у студентов общих представлений о сущности инновационного обеспечения кадровой системы управления персоналом государственной службы и корпораций;

изучение основных подходов к инновационному менеджменту в управлении персоналом;

освоение основных функций инновационного обеспечения кадровой системы управления персоналом государственной службы и корпораций;

формирование умений адаптации управления организацией к условиям цифровизации с использованием современных информационных технологий.

2. Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Основывается на базе дисциплин: «Информационные технологии в управлении проектами», «Управление человеческими ресурсами», «Кадровое обеспечение государственной службы и корпораций», «Системный анализ в экономике и управлении».

Является основой для изучения следующих дисциплин: «Формирование политики компенсаций и льгот персонала», «Профессиональные навыки и этика менеджера».

Дисциплина посвящена совершенствованию имеющихся и получению новых знаний и практических навыков студентов в области управления персоналом, а также использования инноваций при дальнейшем трудоустройстве и ежедневной практике, получения новых профессиональных компетенций в области управления в цифровой экономике.

Рабочая программа «Инновационное обеспечение кадровой системы управления персоналом государственной службы и корпораций» разработана

с учётом: требований рынка труда, государственных образовательных стандартов высшего образования, квалификационных требований.

Курс «Инновационное обеспечение кадровой системы управления персоналом государственной службы и корпораций» является необходимым для освоения универсальной, общепрофессиональной и профессиональной компетенций по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, а также, самостоятельного занятия научно-исследовательской работой студента и написания выпускной квалификационной работы – магистерской диссертации.

Дисциплина реализуется кафедрой производственного менеджмента.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Перечень планируемых результатов
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Определяет особенности академического и профессионального делового общения, учитывает их в профессиональной деятельности; УК-4.2. Эффективно применяет вербальные и невербальные средства взаимодействия в профессиональной деятельности; УК-4.3. Применяет современные коммуникативные технологии при поиске и использовании необходимой информации для академического и профессионального общения; УК-4.4. Представляет результаты профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях;	знать: теоретические основы и понятийный аппарат профессионального делового общения, учитывает их в профессиональной деятельности; уметь: применять коммуникативные технологии при поиске и использовании необходимой информации для академического и профессионального общения; владеть: организационными и технологическими методами, принципами и инструментами, и современными коммуникативными технологиями при поиске и использовании необходимой информации для академического и профессионального общения;
ПК-5. Способен осуществлять процессы кадрового планирования, администрировать работу в сфере управления персоналом и ее документообеспечения, учитывая внутреннюю и внешнюю среду организации	ПК-5.1. Знает новейшие технологии и инструменты осуществления процессов кадрового планирования в организациях различной формы собственности; ПК-5.2. Умеет применять новейшие методы и приемы администрирования кадровой работы, а также документообеспечения с учетом внешних и внутренних факторов; ПК-5.3. Владеет навыками	знать: теоретические основы коммуникации и кооперации осуществления процессов кадрового планирования в организациях различной формы собственности; уметь: анализировать альтернативные методы и приемы администрирования кадровой работы, а также документообеспечения с учетом

	внедрения новых методов и моделей совершенствование процессов кадрового планирования, администрирования работы в сфере управления персоналом и ее документообеспечения с учетом внутренней и внешней среды организации;	внешних и внутренних факторов владеть: навыками количественного и качественного анализа данных для прогнозирования и принятия управленческих решений в цифровой экономике; методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах; методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде;
--	---	--

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов (зач. ед.)	
	Очная форма	Заочная форма
Общая учебная нагрузка (всего)	144 (4 зач. ед)	144 (4 зач. ед)
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) в том числе:	60	12
Лекции	24	6
Семинарские занятия	-	-
Практические занятия	36	6
Лабораторные работы	-	-
Курсовая работа (курсовой проект)	-	-
Другие формы и методы организации образовательного процесса (<i>расчетно-графические работы, индивидуальные задания и т.п.</i>)	-	-
Самостоятельная работа студента (всего)	84	132
Форма аттестации	экзамен	экзамен

4.2. Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Понятие, основные свойства и классификация инноваций

Понятие инновации. Особенности и причины возникновения инноваций. Взаимосвязь инновации с рынком. Инновация как продукт научно-технического прогресса (НТП). Инновационная деятельность как область

высоких рисков. Базисные и модифицирующие инновации. Источники инновационных идей. Внутриорганизационные межорганизационные инновации. Реактивные и стратегические инновации. Содержание практических занятий. Рынок и инновации. Инновационная деятельность в России и мире.

Тема 2. Структура инновационного процесса в управлении персоналом

Понятие, структура и основные этапы инновационного процесса. Жизненный цикл инновации. Субъекты инновационной деятельности. Инновационная инфраструктура, ее задачи. Направления инновационной деятельности в управлении персоналом. Персонал как объект управления, концепция, принципы и методы управления персоналом. Факторы, влияющие на выбор направления инновационной деятельности системы управления персоналом государственной службы и корпораций. Основные характеристики персонала. Современные принципы менеджмента и управления персоналом.

Тема 3. Кадровая политика и стратегия управления персоналом

Принципы работы с персоналом: бюрократия, гибкость, децентрализация, дисциплинированность, единоначалие, «когда кадры решают все», коллегиальность, кооперация, корпоративность, оперативность, ротация, специализация, справедливое вознаграждение, эффективность. Сущность и необходимость стратегии управления персоналом. Основные составляющие стратегии управления персоналом. Виды стратегии управления персоналом. Кадровая политика: понятие и определение. Содержание, цель и задачи кадровой политики. Общие требования, предъявляемые к кадровой политике. Классификация и краткая характеристика кадровой политики организации: пассивная, реактивная, превентивная и активная. Оценка эффективности кадровой политики: основные показатели. Кадровые мероприятия и кадровая стратегия. SWOT-анализ организации в области управления персоналом. Роль кадровой политики в общей системе управления организацией. Оценка эффективности кадровой политики: основные показатели.

Тема 4. Организация разработки новации. Прогнозирование в инновационном обеспечении кадровой системы управления персоналом государственной службы и корпораций

Этапы разработки новации. Факторы, влияющие на выбор инновационной идеи. Задачи прогнозирования. Методы прогнозирования: методы экстраполяции, методы экспертных оценок, методы моделирования. Планирование проекта и план реализации инновационного проекта. Структура организации инновационного процесса. Контроль и регулирование параметров проекта. Экспертные методы в инновационном менеджменте. Формы организации инновационных проектов.

Тема 5. Технологии управления персоналом и инновации

Понятие «кадровая технология». Содержание кадровых технологий. Группы кадровых технологий: обеспечивающие получение персональной информации; обеспечивающие требуемые характеристики состава персонала;

обеспечивающие востребованность возможностей персонала. Базовые кадровые технологии: оценка персонала; отбор персонала; управление карьерой. Управленческие функции кадровых технологий. Нормативная правовая основа применения кадровых технологий. Инновации в информационно-аналитическом сопровождении технологических процедур.

Тема 6. Управление осуществлением инновационного процесса

Инновационный менеджмент и программно-целевое управление. Инновационный проект. Принципы управления инновационными проектами. Методы инновационного менеджмента. Методы выявления мнения. Методы планирования. Аналитические методы. Методы генерирования идей (инновационные игры). Методы прогнозирования. Методы наглядного представления. Методы управления рисками. Методы оценки экономической.

4.3. Лекции

№ п/п	Название темы	Объем часов	
		Очная форма	Заочная форма
1	Понятие, основные свойства и классификация инноваций	4	1
2	Структура инновационного процесса в управлении персоналом	4	1
3	Кадровая политика и стратегия управления персоналом	4	1
4	Организация разработки новации. Прогнозирование в инновационном обеспечении кадровой системы управления персоналом государственной службы и корпораций	4	1
5	Технологии управления персоналом и инновации	4	1
6	Управление осуществлением инновационного процесса	4	1
Итого:		24	6

4.4. Практические (семинарские) занятия

№ п/п	Название темы	Объем часов	
		Очная форма	Заочная форма
1	Понятие, основные свойства и классификация инноваций	6	1
2	Структура инновационного процесса в управлении персоналом	6	1
3	Кадровая политика и стратегия управления персоналом	6	1
4	Организация разработки новации. Прогнозирование в инновационном обеспечении кадровой системы управления персоналом государственной службы и корпораций	6	1
5	Технологии управления персоналом и инновации	6	1
6	Управление осуществлением инновационного процесса	6	1
Итого:		36	6

4.6. Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Название темы	Вид СРС	Объем часов	
			Очная форма	Заочная форма
1	Понятие, основные свойства и классификация инноваций	подготовка к текущей и промежуточной аттестации	4	22
2	Структура инновационного процесса в управлении персоналом	подготовка к текущей и промежуточной аттестации	4	22
3	Кадровая политика и стратегия управления персоналом	подготовка к текущей и промежуточной аттестации	4	22
4	Организация разработки инноваций. Прогнозирование в инновационном обеспечении кадровой системы управления персоналом государственной службы и корпораций	подготовка к текущей и промежуточной аттестации	4	22
5	Технологии управления персоналом и инновации	подготовка к текущей и промежуточной аттестации	4	22
6	Управление осуществлением инновационного процесса	подготовка к текущей и промежуточной аттестации	4	22
Итого:			84	132

4.7. Курсовая работа не предусмотрена учебным планом

5. Формы контроля освоения дисциплины

Текущая аттестация студентов производится в дискретные временные интервалы лектором и преподавателем, ведущими лекционные и практические занятия по дисциплине в следующих формах:

- вопросы для обсуждения (в виде докладов и сообщений);
- вопросы к контрольным работам;
- темы рефератов;
- тестовый контроль.

Фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить результаты текущей и промежуточной аттестации обучающихся по данной дисциплине, помещаются в приложении к рабочей программе в соответствии с «Положением о фонде оценочных средств».

Форма аттестации по результатам освоения дисциплины проходит в форме устного экзамена. Студенты, выполнившие 75% текущих и

контрольных мероприятий на «отлично», а остальные 25 % на «хорошо», имеют право на получение итоговой отличной оценки.

В экзаменационную ведомость и зачетную книжку выставляются оценки по шкале, приведенной в таблице.

Шкала оценивания	Характеристика знания предмета и ответов
отлично (5)	Студент глубоко и в полном объеме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. При этом знает рекомендованную литературу, проявляет творческий подход в ответах на вопросы и правильно обосновывает принятые решения, хорошо владеет умениями и навыками при выполнении практических задач.
хорошо (4)	Студент знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических задач.
удовлетворительно (3)	Студент знает только основной программный материал, допускает неточности, недостаточно чёткие формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. При этом недостаточно владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. Допускает до 30% ошибок в излагаемых ответах.
неудовлетворительно (2)	Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

а) основная литература:

1. Курчеева, Г.И. Менеджмент в цифровой экономике: учебное пособие / Г.И. Курчеева, А.А. Алетдинова, Г.А. Клочков. – Новосибирск: Изд-во НГТУ, 2018. – 136 с.

2. Айдаркина, Е.Е. Теория и практика управления: учебное пособие / Е.Е. Айдаркина; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону; Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2020. – 164 с.

3. Виханский, О.С. Менеджмент: учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2021. – 656 с.

4. Деминг, Э. Менеджмент нового времени: простые механизмы, ведущие к росту, инновациям и доминированию на рынке / Э. Деминг; пер. с англ. – Москва: Альпина Паблицер, 2019. – 182 с.

5. Егоршин, А.П. Эффективный менеджмент организации: учебное пособие / А.П. Егоршин. – Москва: ИНФРА-М, 2021. – 388 с.

6. Кожевина, О.В. Управление изменениями: учебник / О.В. Кожевина. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2019. – 304 с.

7. Цифровой бизнес: учебник / под науч. ред. О.В. Китовой. – Москва: ИНФРА-М, 2023. – 418 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/textbook_5a0a8c777462e8.90172645. – ISBN 978-5-16-013017-0. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1917620>.

8. Управление бизнесом в цифровой экономике: вызовы и решения: монография / под ред. И.А. Аренкова, Т.А. Лезиной, М.К. Ценжарик, Е.Г. Черновой. – Санкт-Петербург: СПбГУ, 2019. – 360 с. - ISBN 978-5-288-05966-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1244177>.

9. Майклмен П. Цифровизация: Практические рекомендации по переводу бизнеса на цифровые технологии / П. Майклмен – Москва: Альпина Паблишер, 2019. – 252 с. - ISBN 978-5-9614-2849-0. – Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785961428490.html>.

10. Информационные технологии в менеджменте (управлении): учебник и практикум для вузов / Ю.Д. Романова [и др.]; под редакцией Ю.Д. Романовой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 411 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-11745-5. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/446052>.

11. Загеева, Л.А. Менеджмент в цифровой экономике: учебное пособие / Загеева Л.А., Маркова Е.С.. – Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. – 71 с. – ISBN 978-5-88247-977-9. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/99162.html>.

б) дополнительная литература:

1. Абчук, В.А. Менеджмент в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для вузов / В.А. Абчук, С.Ю. Трапицын, В.В. Тимченко. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 239 с.

2. Абчук, В.А. Менеджмент в 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для вузов / В.А. Абчук, С.Ю. Трапицын, В.В. Тимченко. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 249 с.

3. Курчеева, Г.И. Информационные технологии в цифровой экономике: учебное пособие / Г.И. Курчеева, И.Н. Томилов. – Новосибирск: Изд-во НГТУ, 2019. – 79 с.

4. Шаркова А.В. Развитие предпринимательства: концепции, цифровые технологии, эффективная система / А.В. Шаркова, М.А. Эскиндарова. – Москва: Дашков и К., 2019. – 605 с. – ISBN 978-5-394-03497-8. – Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394034978.html>.

5. Тихомирова, О.Г. Транзакционный менеджмент: геймификация управления компаниями и людьми: монография / О.Г. Тихомирова. – Москва: ИНФРА-М, 2021. – 178 с.

6. Мардас, А.Н. Основы менеджмента. Практический курс: учебное пособие для вузов / А.Н. Мардас, О.А. Гуляева. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 175 с.

в) Интернет-ресурсы:

Министерство образования и науки Российской Федерации – <http://минобрнауки.рф/>

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки – <http://obrnadzor.gov.ru/>

Министерство образования и науки Луганской Народной Республики – <https://minobr.su>

Информационно-аналитическая система – <http://www.spark-interfax.ru>

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» – <http://window.edu.ru/>

Народный совет Луганской Народной Республики – <https://nslnr.su>

Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования – <http://fgosvo.ru>

Федеральный портал «Российское образование» – <http://www.edu.ru/>

Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – <http://fcior.edu.ru/>

Электронно-библиотечная система «Консультант-студента» – <http://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>

Электронно-библиотечная система «StudMed.ru» – <https://www.studmed.ru>

Информационный ресурс библиотеки образовательной организации

Научная библиотека имени А. Н. Коняева – <http://biblio.dahluniver.ru/>

7. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Освоение дисциплины «Инновационное обеспечение кадровой системы управления персоналом государственной службы и корпораций» предполагает использование академических аудиторий, соответствующих действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Прочее: рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.

Программное обеспечение:

Функциональное назначение	Бесплатное программное обеспечение	Ссылки
Офисный пакет	Libre Office 6.3.1	https://www.libreoffice.org/ https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice
Операционная система	UBUNTU 19.04	https://ubuntu.com/ https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu
Браузер	Firefox Mozilla	http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx
Браузер	Opera	http://www.opera.com

Почтовый клиент	Mozilla Thunderbird	http://www.mozilla.org/ru/thunderbird
Файл-менеджер	Far Manager	http://www.farmanager.com/download.php
Архиватор	7Zip	http://www.7-zip.org/
Графический редактор	GIMP (GNU Image Manipulation Program)	http://www.gimp.org/ http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8 http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP
Редактор PDF	PDFCreator	http://www.pdfforge.org/pdfcreator
Аудиоплеер	VLC	http://www.videolan.org/vlc/

8. Оценочные средства по дисциплине

Паспорт оценочных средств по учебной дисциплине «Инновационное обеспечение кадровой системы управления персоналом государственной службы и корпораций»

Описание уровней сформированности и критериев оценивания
компетенций на этапах их формирования в ходе изучения дисциплины

Этап	Код компетенции	Уровни сформированности компетенции	Критерии оценивания компетенции
Начальный	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Пороговый	знать: теоретические основы и понятийный аппарат профессионального делового общения, учитывает их в профессиональной деятельности;
Основной		Базовый	уметь: применять коммуникативные технологии при поиске и использовании необходимой информации для академического и профессионального общения;
Заключительный		Высокий	владеть: организационными и технологическими методами, принципами и инструментами, и современными коммуникативными технологиями при поиске и использовании необходимой информации для академического и профессионального общения;

Начальный	ПК-5. Способен осуществлять процессы Кадрового планирования, Администрировать работу в сфере управления персоналом и ее документобеспечения, учитывая внутреннюю и внешнюю среду организации	Пороговый	знать: теоретические основы коммуникации и кооперации в цифровой среде; аналитический инструментарий решения задач управления в цифровой экономике; содержание основных категорий, методов и способов управления в цифровой экономике;
---	--	-------------------------	---

Основной		Базовый	уметь: анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов, разрабатывать планы, определять целевые этапы и основные направления развития организации; использовать информационные технологии для постановки и решения типовых задач управления; обрабатывать и анализировать эмпирические данные, проводить количественное прогнозирование и управленческое моделирование управления бизнес - процессами, прогнозировать изменения внешней среды бизнеса и разрабатывать стратегии развития организации в цифровой экономике; оценивать результативность использования современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач; устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды;
Заключительный		Высокий	владеть: навыками количественного и качественного анализа данных для прогнозирования и принятия управленческих решений в цифровой экономике; методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах; методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде;
Заключительный		Высокий	владеть: навыками обработки и анализа информации; навыками практического использования цифровых технологий обработки и анализа больших объемов данных; методами оценки логистических рисков с помощью инновационных информационных технологий; методами контроля логистических бизнес-процессов в функциональных областях логистики с помощью цифровых технологий;

Перечень компетенций (элементов компетенций), формируемых в результате освоения учебной дисциплины.

Перечень компетенций (элементов компетенций), формируемых в результате освоения учебной дисциплины.

№ п/п	Код компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по дисциплине)	Темы учебной дисциплины	Этапы формирования (семестр изучения)
1.	УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-4.1. Определяет особенности академического и профессионального делового общения, учитывает их в профессиональной деятельности;	Тема 1. Тема 2. Тема 3. Тема 4. Тема 5. Тема 6.	4
			УК-2.2. Умеет использовать инструменты и методы управления проектами;	Тема 1. Тема 2. Тема 3. Тема 4. Тема 5. Тема 6.	
			УК-2.3. Владеет навыками анализа и управления рисками, в том числе, возникающими при управлении проектами;	Тема 1. Тема 2. Тема 3. Тема 4. Тема 5. Тема 6.	
2.	ПК-5	Способен осуществлять процессы кадрового планирования, администрировать работу в сфере управления персоналом и ее документобеспечения, учитывая внутреннюю и	ПК-5.1. Знает новейшие технологии и инструменты осуществления процессов кадрового планирования в организациях различной формы собственности;	Тема 1. Тема 2. Тема 3. Тема 4. Тема 5. Тема 6.	

		внешнюю среду организации	ПК-5.2. Умеет применять новейшие методы и приемы администрирования кадровой работы, а также документообеспечения с учетом внешних и внутренних факторов;	Тема 1. Тема 2. Тема 3. Тема 4. Тема 5. Тема 6.	
			ПК-5.3. Владеет навыками внедрения новых методов и моделей совершенствование процессов кадрового планирования, администрирования работы в сфере управления персоналом и ее документообеспечения с учетом внутренней и внешней среды организации;	Тема 1. Тема 2. Тема 3. Тема 4. Тема 5. Тема 6.	

Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания

№ п/п	Код компетенции	Индикаторы достижений компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Контролируемые темы учебной дисциплины	Наименование оценочного средства

1.	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Определяет особенности академического и профессионального делового общения, учитывает их в профессиональной деятельности;	знать: теоретические основы и понятийный аппарат управления проектом на всех этапах его жизненного цикла; уметь: применять на практике информационные и телекоммуникационные технологии контроля логистических бизнес-процессов; владеть: методами оценки логистических рисков с помощью инновационных информационных технологий;	<i>Тема 1. Тема 2. Тема 3. Тема 4. Тема 5. Тема 6.</i>	Контрольные вопросы и задания, тестовые задания, разноуровневые задачи, практическое (прикладное задание)
		УК-4.2. Эффективно применяет вербальные и невербальные средства взаимодействия в профессиональной деятельности;	знать: закономерности и особенности развития всех этапов жизненного цикла управления проектом; уметь: использовать инструменты и методы управления, современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности;	<i>Тема 1. Тема 2. Тема 3. Тема 4. Тема 5. Тема 6.</i>	Контрольные вопросы и задания, тестовые задания, разноуровневые задачи, практическое (прикладное задание)
		УК-4.3. Применяет современные коммуникативные технологии при поиске и использовании необходимой информации для академического и профессионального общения;	знать: методы анализа управления рисками на различных этапах жизненного цикла проекта; уметь: эффективно выбирать и анализировать альтернативные варианты проектов для достижения намеченных результатов; владеть: приемами анализа рисков с помощью инновационных информационных технологий;	<i>Тема 1. Тема 2. Тема 3. Тема 4. Тема 5. Тема 6.</i>	Контрольные вопросы и задания, тестовые задания, разноуровневые задачи, практическое (прикладное задание)

		УК-4.4. Представляет результаты профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях	знать: методы представления результатов профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях; уметь: эффективно выбирать способы представления результатов профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях владеть: приемами представления результатов профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях;	<i>Тема 1.</i> <i>Тема 2.</i> <i>Тема 3.</i> <i>Тема 4.</i> <i>Тема 5.</i> <i>Тема 6.</i>	Контрольные вопросы и задания, тестовые задания, разноуровневые задачи, практическое (прикладное задание)
--	--	---	--	--	--

2.	ПК-5. Способен осуществлять процессы кадрового планирования, администрировать работу в сфере управления персоналом и ее документообеспечения, учитывая внутреннюю и внешнюю среду организации	ПК-5.1. Знает новейшие технологии и инструменты осуществления процессов кадрового планирования в организациях различной формы собственности;	знать: особенности использования современных информационных технологий и систем для постановки и решения задач управления, включая управление крупными массивами данных; уметь: обобщать и систематизировать поступающую информацию и на ее основании находить наиболее эффективные решения для реализации управленческих задач; владеть: навыками разработки и принятия управленческих решений, применять принципы работы соответствующих содержанию профессиональных задач современных цифровых информационных технологий в деятельности организации;	<i>Тема 1. Тема 2. Тема 3. Тема 4. Тема 5. Тема 6.</i>	Контрольные вопросы и задания, тестовые задания, разноуровневые задачи, практическое (прикладное задание)
		ПК-5.2. Умеет применять новейшие методы и приемы администрирования кадровой работы, а также документообеспечения с учетом внешних и внутренних факторов;	знать: теоретические основы коммуникации и кооперации в цифровой среде; уметь: устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды; владеть:	<i>Тема 1. Тема 2. Тема 3. Тема 4. Тема 5. Тема 6.</i>	Контрольные вопросы и задания, тестовые задания, разноуровневые задачи, практическое (прикладное задание)

		ПК-5.3. Владеет навыками внедрения новых методов и моделей совершенствования процессов кадрового планирования, администрирования работы в сфере управления персоналом и ее документообеспечения с учетом	знать: содержание основных категорий, методов и способов управления в цифровой экономике; уметь: использовать информационные технологии для постановки и решения типовых задач управления; владеть: методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах; методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде;	<i>Тема 1.</i> <i>Тема 2.</i> <i>Тема 3.</i> <i>Тема 4.</i> <i>Тема 5.</i> <i>Тема 6.</i>	Контрольные вопросы и задания, тестовые задания, разноуровневые задачи, практическое (прикладное задание)
--	--	--	---	--	--

1. Типовые тестовые задания

(базовый уровень)

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

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

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

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

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. Современный менеджмент как междисциплинарная область науки в качестве источников включает:

- а) социально-экономический поток, к которому относятся социология, психология, экономика и философия;
- б) кибернетический поток, включающий собственно кибернетику, теорию сложных систем и синергетику;
- в) поток управления техническими системами, к которому можно отнести теорию управления и теорию автоматического регулирования.
- г) все перечисленное.

4. Задержка функционирования, снижение темпов развития кадровой работы на

конкретном временном этапе называется:

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

5. Концепция современного менеджмента реализуется:

- а) в коммерческой сфере – в интересах предпринимательства;
- б) в социальной сфере – в учреждениях образования, культуры, здравоохранения, социальной работы с населением, а также в организациях, управляющих социальными процессами;

- в) в политической сфере – в органах исполнительной власти на государственном и местном уровнях управления;
- г) во всех перечисленных сферах.

6. Определите неверное утверждение:

- а) все организации являются системами;
- б) системы бывают двух типов: открытые и закрытые;
- в) открытая система характеризуется взаимодействием с внешней средой;
- г) составляющие части (элементы) сложных систем сами не могут являться системами.

7. Стратегический менеджмент:

- а) нацелен на совершенствование управления организацией, создание новых организационных структур, форм активизации и стимулирования, планирования и контроля и др.;
- б) занимается перспективным анализом факторов внешней среды организации, возможностей получения выгодных заказов, путей получения преимуществ в конкурентной борьбе и другими проблемами долговременного порядка;
- в) решает задачи кризисной и предкризисной диагностики предприятий, выведения предприятий из соответствующих состояний и другими проблемами этой тематики;
- г) верно а) и б).

8. Принципы менеджмента вытекают из законов управления и отражают существенные черты экономической системы, в рамках которой они действуют и обусловлены:

- а) экономической политикой государства;
- б) производственными отношениями, господствующими в обществе;
- в) государственно-правовыми нормативными актами;
- г) этическими нормами.

9. Функции управления – это:

- а) совокупность типических для менеджера ценностей, норм, точек зрения и идей, которые сознательно формируют образец его поведения;
- б) совокупность разнообразных способов и приемов, используемых менеджерами для активизации инициативы и творчества людей в процессе трудовой деятельности;
- в) виды деятельности, выполняемые всеми менеджерами для того, чтобы достичь целей организации;
- г) устойчивые причинно-следственные связи в производственных отношениях, позволяющие определять существующие зависимости между отдельными процессами и явлениями в экономике.

10. Функция организации представляет собой:

- а) процесс выработки целей организации и определение наилучших способов их достижения;
- б) процесс распределения ресурсов для достижения поставленных организацией целей;
- в) действия, нацеленные на то, чтобы побудить людей работать эффективно и охотно;
- г) процесс соизмерения (сопоставления) фактически достигнутых результатов с запланированными.

11. Системный подход к изучению менеджмента как системы управления предприятием требует ее изучения:

- а) в статике и динамике;
- б) в рамках глобальной и локальной деятельности; в) на текущий момент и на перспективу;
- г) все перечисленное верно.

12. Цифровые технологии изменяющие мир – это ...

- а) робототехника;
- б) цветные принтеры;
- в) 3D-печать;
- г) Автоответчики

13. Цифровые технологии используются:

- а) в областях электроники;
- б) в измерительных приборах;
- г) в математических расчетах.

14. Цифровая трансформация – это...

- а) обновление гаджетов руководства предприятия;
- б) использование современных технологий для кардинального повышения производительности и ценности предприятий;
- в) развитие клиентской базы.

15. Недостатки цифровых технологий:

- а) хранение информации на жёстких дисках;
- б) используются много энергии;
- в) возможна потеря информации.

16. Цифровые технологии будущего:

- а) искусственный интеллект;
- б) биометрия;
- в) технология блокчейн;
- г) виртуальная валюта;

16. Сдерживающим факторам развития цифровых технологий...

- а) не желание руководства использовать цифровые технологии;

- б) высокая стоимость решений;
- г) нехватка квалифицированных специалистов в данной области.

17. Выполняя функцию организации, менеджер должен:

- а) создать у работников стимулы трудиться с полной отдачей;
- б) внести коррективы путем перепланирования, реорганизации или переориентации;
- в) учесть все виды деятельности, выполняемые работниками, а также все технические средства и оборудование, используемые работниками в своей деятельности.
- г) выработать цели организации и определить наилучшие способы их достижения.

18. Наиболее широко используются в практике менеджмента следующие методы:

- а) экономические;
- б) организационные;
- в) социально-психологические;
- г) все перечисленные.

19. Система управления является важнейшей характеристикой организации. Эта система предполагает:

- а) наличие и функционирование руководителей и объектов управления;
 - б) наличие каналов для передачи командной информации и информации состояния (обратной связи), целенаправленную переработку этой информации;
 - в) деятельность по подготовке и принятию управленческих решений;
 - г) все перечисленное.
20. Важнейшие характеристики организационных структур:
- а) количество звеньев;
 - б) иерархичность;
 - в) характер распределения полномочий и ответственности по вертикали и горизонтали;
 - г) все названные характеристики.

Тесты:

(пороговый уровень)

1. К приемам, воздействующим на разработку, реализацию, продвижение и диффузию новшества, относится:

- а) бенчмаркинг;
- б) HR-инжиниринг;
- в) маркетинг новшеств (инноваций).

2. Бенчмакркинг, при котором сопоставляются практика и деятельность компании или ее подразделений с практикой и деятельностью ее конкурентов, является

- а) отраслевым бенчмаркингом;

- б) конкурентным бенчмаркингом;
- в) бенчмаркингом бизнес-процессов.

3. Совокупность усилий компании по созданию благоприятного имиджа работодателя в

глазах существующих и потенциальных сотрудников, партнеров и других ключевых стейкхолдеров представляет собой:

- а) ребрендинг;
- б) HR-брендинг;
- в) бенчмаркинг.

4. Последовательное осуществление стадий процессов изменений управления персоналом представляет собой:

- а) интегрированный инновационный процесс;
- б) линейный инновационный процесс;
- в) дифференцированный инновационный процесс;

5. Вопросами рационализации труда рабочих, изучением физических движений в производственном процессе и исследованием возможностей увеличения выпуска продукции за счет роста производительности труда занимался ...

- а) Ф. Гилбрет
- б) Э. Мейо
- в) А. Маслоу
- г) М. Вебер

6. График, по которому каждый рабочий мог проследить за результатами своего труда и размером заработка за час, день, неделю, в менеджменте был предложен ...

- а) Г.Л. Ганнтом
- б) Ф. Герцбергом
- в) Ф. Гилбретом
- г) А. Файолем

7. Основной аспект данной школы в том, что повышение эффективности организации происходит в результате повышения эффективности

ее человеческих ресурсов:

- а) Школа научного управления
- б) Административная (классическая) школа
- в) Школа человеческих отношений
- г) Школа поведенческих наук

8. Назовите школу, в рамках которой были сформулированы 14 основных принципов управления:

- а) Школа научного управления
- б) Административная (классическая) школа
- в) Школа человеческих отношений
- г) Школа поведенческих наук

9. Выделение в составе управленческой деятельности шести групп операций произведено в рамках ...

- а) Административной школы управления
 - б) Количественной школы управления
 - в) Школы человеческих отношений
 - г) Системного подхода к управлению
10. Какой из подходов не относится к известным школам в управлении?
- а) Научное управление;
 - б) Новая экономическая;
 - в) Административное управление;
 - г) Человеческие отношения.
11. В теории менеджмента к преимуществам внешних источников привлечения персонала относится (-ятся) ...
- а) Включение кандидата в резерв в программу по высвобождению персонала
 - б) Составление прогноза изменений в составе руководящих кадров
 - в) Получение информации о деловых качествах кандидатов
 - г) Предварительный набор кандидатов в резерв
12. Предметом труда менеджера является:
- а) Информация
 - б) Позиция
 - в) Адаптация
 - г) Инновация
13. Качественный уровень подготовленности менеджера, выражающийся в наличии у него определенных знаний и навыков, называется _
- а) Квалификацией
 - б) Ролью
 - в) Должностной инструкцией
 - г) Компетенцией
14. Предметом менеджмента как науки являются:
- а) Отношения, складывающиеся между людьми в процессе управления
 - б) Отношения, складывающиеся между сотрудниками в процессе неформальных коммуникаций
 - в) Отношения, складывающиеся между членами трудового коллектива в процессе распределения прибыли
 - г) Отношения, складывающиеся между организацией и конкурентами
15. Организация – это:
- а) Форма объединения людей для их совместной деятельности в рамках определенной структуры или учреждения, призванное выполнять заданные функции, решать определенный круг задач
 - б) Способ достижения целей организации

в) Процесс побуждения себя и других к работе

г) Ориентация на повышение уровня автоматизации

16. Внешняя среда организаций обладает свойством _____, которое означает высокую скорость, с которой происходят изменения в окружении организации.

а) Подвижности

б) Неопределенности

в) Агрессивности

г) Сложности

17. Характеристикой организации как объекта управления, предполагающей ее упорядоченность и наличие инструментальной цели, является:

а) Рациональность

б) Иерархичность

в) Сложность

г) Формализация

18. Согласно системному подходу к менеджменту, такие факторы как технология, состояние экономики, политическая обстановка и социокультурные факторы относятся к...

а) Факторам среды прямого воздействия

б) Международным факторам

в) Факторам среды косвенного воздействия

г) Региональным факторам

19. Факторы, относящиеся к микросреде предприятия включают...

а) Природные особенности страны

б) Группы потребителей

в) Экономику страны

г) Контактные аудитории

20. Основное отличие открытой системы от закрытой заключается в

а) Отсутствии упорядоченного взаимодействия между отдельными подсистемами

б) Наличии взаимодействия отдельных подсистем с внешним миром

в) Замкнутости элементов системы самих на себя

г) Наличии взаимодействия с внешней средой

21. Определите основные характеристики внешней среды для организации

а) Все перечисленное

б) Взаимосвязанность факторов, сложность

в) Сложность и подвижность

г) Взаимосвязанность и неопределенность

22. К элементам внешней среды организации НЕ относятся: ...

а) Конкуренты

б) Состояние экономики страны

в) Потребители

г) Уровень разделения труда

23. Неформальные организации – это

а) Зарегистрированные в установленном порядке общества, товарищества и т.д., которые

выступают как юридические или неюридические лица

б) Незарегистрированные в государственном органе организации либо в силу их малочисленности, либо по каким-то другим причинам

в) Организации социально-культурной сферы

г) Потребительские кооперативы

24. Процесс установления последовательности целевого, соподчиненного и согласованного в пространстве и времени взаимодействия частей целого как системы - это:

а) Организация

б) Систематизация

в) Планирование

г) Целеполагание.

25. Формальные организации – это:

а) Зарегистрированные в установленном порядке общества, товарищества и т.д., которые

выступают как юридические или неюридические лица

б) Незарегистрированные в государственном органе организации либо в сил их малочисленности, либо по каким-то другим причинам

в) Всевозможные культурные организации

г) Потребительские кооперативы

26. Организация – это:

а) Принятие решений о направлении действий для достижения желаемого результата,

разработка стандартов, программ, средств способствующих достижению намеченных целей и

выполнению поставленных задач

б) Создание определенной структуры, а также координация ее элементов при

выполнении поставленных задач

в) Побуждение людей работать в единой структуре (коллективе), прилагая к этому максимальные усилия

г) Измерение результатов работы, наблюдение за ней и при необходимости их корректировка

27. К факторам внутренней среды организации относят:

а) Экономические

б) Демографические

в) Политические

г) Структуру

28. Система, взаимодействующая с внешней средой и приспособляющаяся к изменениям в ней, называется:

а) Закрытой

б) Нет правильного ответа

в) Маркетинговой

г) Открытой

29. В теории управленческих решений под термином «цель» понимается...

а) Состояние управляемой системы, оцениваемое относительно поставленной цели

б) Количественная или качественная величина, характеризующая объект управления

в) Совокупность взаимосвязанных характеристик, принятых для описания объекта организационного управления и их установленные нормативные значения

г) Формализованное описание желаемого состояния объекта организационного управления

30. Согласно теории менеджмента, сущность координации, как функции управления, отражают следующие утверждения ...

а) Функция, обеспечивающая согласованность элементов процесса управления

б) Цель - установление взаимодействия между подсистемами организации

в) Функция, обеспечивающая учет результатов деятельности

г) Цель - побуждение к деятельности

31. В теории менеджмента при построении дерева целей осуществляют следующие действия ...

а) Декомпозиция главной цели на подцели

б) Определение бюджета для реализации целей

в) Формирование организации

г) Построение многоуровневого графа целей

Методические рекомендации:

При использовании формы текущего контроля «Тестирование» студентам могут быть предложены задания на бумажном носителе.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «Тесты»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Тесты выполнены на высоком уровне (правильные ответы даны на 90-100% тестов)
4	Тесты выполнены на среднем уровне (правильные ответы даны на 75-89% тестов)
3	Тесты выполнены на низком уровне (правильные ответы даны на 50-74% тестов)
2	Тесты выполнены на неудовлетворительном уровне (правильные ответы даны менее чем на 50% тестов)

2. Разноуровневые задачи и задания

(базовый уровень)

Задание 1. Ознакомитесь с утверждением и ответьте на вопрос.

Главная задача менеджера – максимизация прибыли получаемой предприятием. Вместе с тем все большее значение приобретают социальная ответственность менеджера перед обществом, его конкретные действия, обеспечивающие решение социальных проблем, стоящих перед страной.

В связи с этим существуют две позиции. Сторонники одной позиции считают, что социальные проблемы должно решать государство, а бизнес – только «делать деньги». Они обосновывают свою позицию тем, что деятельность в социальной области ведет к снижению прибылей компании, ухудшению ее конкурентоспособности, росту издержек, которые в последующем ведут к росту цен (наноса ущерб потребителям) и другим отрицательным последствиям.

Сторонники другой позиции считают, что бизнесмены имеют перед обществом моральные обязательства, и предпринимаемые ими действия, способствующие решению социальных проблем, могут оказать большую пользу предпринимателям, повысить их имидж в обществе и быть неплохой рекламой.

Чью позицию вы разделяете и почему?

Задание 2. Рассмотрите типичную ситуацию и ответьте на вопросы:

К руководителю обращается сотрудник с требованием повышения заработной платы. При этом он ссылается на то, что на другом предприятии он может получать больше и уволиться, если ему не повысят заработную плату.

Вопросы:

1. Считаете ли Вы поведение работника правильным?
2. Какая теория мотивации объясняет его поведение?
4. Что необходимо предпринять в отношении работника?

Задание 3. Определить, какие из перечисленных ниже целей являются стратегическими, финансовыми, долгосрочными, краткосрочными. Ответ аргументируйте.

1. Увеличение доли предприятия на рынке с 5 до 10%.
2. Обеспечить рост доходов на 5 %.
3. Обеспечить повышение качества продукции.
4. Добиться ежегодного увеличения объема продаж с 1 до 2 млн. руб. в год.
5. В течение двух лет выйти на новый рынок.
6. Достигнуть 20-% уровня доходов по акциям.
7. Добиться повышения цены акций.

8. Повысить репутацию предприятия среди клиентов.
9. Повысить конкурентоспособность предприятия.
10. Добиться 100%-ного уровня удовлетворения запросов клиентов.
11. Расширить номенклатуру продукции.
12. Выделить 25-30% чистого дохода на выплату дивидендов.
13. Снизить издержки по сравнению с конкурентами.
14. Добиться лидерства в области технологий и инноваций.
15. 30% общего объема продаж должно приходиться на товары, запущенные в производство за последние 5 лет;
16. Ликвидировать те направления деятельности, которые не приносят дохода и не вписываются в стратегию предприятия.
17. Увеличить прибыль на вложенный капитал.

Задачи и задания (высокий уровень)

Задание 1. Машиностроительный завод, выпускающий продукцию производственного назначения, под влиянием требований рынка вынужден осваивать производство нового изделия, в значительной степени отличающегося от ранее выпускаемого, предназначенного для удовлетворения потребностей населения. Расширение номенклатуры производства повлекло за собой изменение производственной структуры предприятия: на основе механообрабатывающих и сборочных цехов были созданы предметно-замкнутые участки различного профиля, ориентированные на производство двух видов - традиционного и нового.

Для повышения эффективности управления предприятием решено усовершенствовать классическую функциональную структуру управления, разработав и внедрив новую схему, соответствующую поставленным целям и сложившейся ситуации.

Разработайте предложения по совершенствованию организационной структуры управления предприятием, оцените возможные варианты организационных структур управления, выберите и обоснуйте наиболее эффективный вариант для внедрения на предприятии.

Задание 2. На предприятии возникла проблема сокращения себестоимости продукции. Две рабочие группы, созданные для ее решения, предложили два противоположных проекта по совершенствованию системы управления предприятия.

В первом проекте предлагается усилить централизацию управленческой функции, что позволит сократить численность управленческого персонала на 15%. Во втором проекте предлагается осуществить децентрализацию

системы управления. Для обоснования данного предложения были использованы результаты опроса руководителей среднего звена. Руководители утверждали, что, получив дополнительные права при использовании финансовых ресурсов, проведении кадровой политики, решении организационных вопросов они смогли бы поднять производительность труда рабочих на 20 % и повысить коэффициент использования материала на 18 %. Однако осуществление децентрализации системы управления повлечет за собой увеличение затрат на управление на 25 %. Расходы на разработку и внедрение второго проекта -100 тыс. руб.

Оценить экономический эффект от внедрения каждого из проектов сделать вывод, какой из проектов наиболее предпочтителен. Срок реализации проектов 1 год. Капитальные вложения не предусмотрены. Исходные данные: общая численность работников аппарата управления – 700 человек, численность рабочих – 1900 человек, среднемесячная зарплата рабочего – 2500 руб., а управленца – 3000 руб. Общие затраты на управление – 200 тыс. руб., затраты на основные материалы – 250 тыс. руб.

Задание 3. Продукция предприятия, выпускающего моющие средства, последние 4 года вытесняется с отечественного рынка импортными товарами. Это привело к тому, что объем производства ежегодно снижается приблизительно на 6 %, загрузка производственной мощности – 73,4 %. Проведя анализ, консалтинговая фирма выявила, что основной причиной такого положения является отсутствие рекламы товара. Проведенный опрос населения показал, что они не удовлетворены потребительскими свойствами товаров. Консалтинговая фирма порекомендовала создать на предприятии группу связей потребителем для выяснения их требований к качеству моющих средств, а также создать бюро рекламы численностью 3 человека и выделить для ее проведения финансовые ресурсы на сумму 600 тыс. руб. на год.

Определить экономический эффект от внедрения предложенного мероприятия. Стоимость консалтинговых услуг – 150 тыс. руб. В анализируемом году выручка от реализации составила 1,5 млн. руб., а затраты на производство сбыт – 1,2 млн. руб. Доля постоянных расходов в себестоимости продукции составила – 40 %.

3. Контрольные вопросы и задания (базовый уровень)

1. Развитие цифровых технологий.
2. Сквозные технологии.
3. Характеристика технологий виртуальной и дополненной реальности.
4. Квантовые технологии.
5. Цифровая инфраструктура и ее коммуникация.
6. Цифровые платформы.
7. Системы бизнес-аналитики.
8. Факторы успешности реализации VI-проекта.

9. Мировой рынок услуг в сфере Business Intelligence.
10. Лидеры рынка BI-проектов в России.
11. Барьеры BI.
12. Дополненная аналитика.
13. Отличие обычных таблиц от PowerPivot.
14. Формы построения взаимоотношений с сотрудниками в условиях развития цифровой экономики.
15. Управление человеком и управление группой.
16. Планирование и организация личной работы менеджера.
17. Техника личной работы руководителя.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «Контрольные вопросы»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Студент в полном объеме осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, владеет профильным понятийным (категориальным) аппаратом и т.п.)
4	Студент в целом осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, допустив некоторые неточности и т.п.)
3	Студент допустил существенные неточности, изложил материал с ошибками, не владеет в достаточной степени профильным категориальным аппаратом и т.п.)
2	Раскрытие вопроса представлено на неудовлетворительном уровне или не представлено (студент не готов, не выполнил задание и т.п.)

:

Тематика контрольных работ:

1. Государственная система управления трудовыми ресурсами.
2. Виды трудовой деятельности персонала.
3. Философия и концепция управления персоналом.
4. Закономерности, принципы и методы управления персоналом.
5. Кадровые технологии: понятие и виды.
6. Подбор, отбор, прием и найм персонала.
7. Деловая оценка персонала.
8. Обучение и аттестация персонала.
9. Управление деловой карьерой персонала.
10. Нравственные отношения в системе управления персоналом.
11. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала.
12. Правовые основы управления персоналом.

13. Цели, функции и организационная структура системы управления персоналом в организации.
14. Принятие управленческих решений в условиях цифровой экономики.
15. Сущность, виды и требования, предъявляемые к управленческим решениям.
16. Процесс подготовки и принятия управленческих решений.
17. Механизмы менеджмента в условиях цифровой экономики.
18. Сущность и состав методов управления.
19. Экономические методы управления.
20. Классификация и значение организационно-распорядительных методов управления.
21. Практическое использование социально-психологических методов управления.
22. Типология и выбор альтернатив эффективного управления в условиях цифровой экономики.
23. Общие понятия об эффективности менеджмента. Виды эффективности менеджмента.
24. Экономическая эффективность менеджмента, система общих и частных показателей.
25. Понятие о эффективности управления в условиях цифровой экономики.
26. Сущность инноваций. Инновационный потенциал менеджмента.
27. Инновационные барьеры. Противники и сторонники инноваций.
28. Управление организационными изменениями в условиях цифровой экономики.
29. Школа человеческих отношений. Школа поведенческих наук.
30. Количественный подход в управлении.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «Контрольная работа»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Контрольная работа выполнена на высоком уровне (правильные ответы даны на 90-100% вопросов/задач)
4	Контрольная работа выполнена на среднем уровне (правильные ответы даны на 75-89% вопросов/задач)
3	Контрольная работа выполнена на низком уровне (правильные ответы даны на 50-74% вопросов/задач)
2	Контрольная работа выполнена на неудовлетворительном уровне (правильные ответы даны менее чем на 50%)

Оценочные средства аттестации (экзамен)

Теоретические вопросы:

1. Понятие инновации. Особенности и причины возникновения инноваций.
2. Взаимосвязь инновации с рынком. Инновация как продукт научно-технического прогресса (НТП).
3. Инновационная деятельность как область высоких рисков.
4. Базисные и модифицирующие инновации. Источники инновационных идей.
5. Внутриорганизационные межорганизационные инновации.
6. Реактивные и стратегические инновации.
7. Рынок и инновации. Инновационная деятельность в России и мире.
8. Основные этапы инновационного процесса. Жизненный цикл инновации.
9. Субъекты инновационной деятельности.
10. Инновационная инфраструктура, ее задачи.
11. Направления инновационной деятельности в управлении персоналом.
12. Персонал как объект управления, концепция, принципы и методы управления персоналом.
13. Факторы, влияющие на выбор направления инновационной деятельности системы управления персоналом государственной службы и корпораций.
14. Основные характеристики персонала. Современные принципы менеджмента и управления персоналом.
15. Принципы работы с персоналом. Сущность и необходимость стратегии управления персоналом.
16. Основные составляющие стратегии управления персоналом. Виды стратегии управления персоналом.
17. Кадровая политика: понятие и определение. Содержание, цель и задачи кадровой политики.
18. Общие требования, предъявляемые к кадровой политике.
19. Классификация и краткая характеристика кадровой политики организации: пассивная, реактивная, превентивная и активная.
20. Оценка эффективности кадровой политики: основные показатели.
21. Кадровые мероприятия и кадровая стратегия. SWOT-анализ организации в области управления персоналом.
22. Роль кадровой политики в общей системе управления организацией.
23. Прогнозирование в инновационном обеспечении кадровой системы управления персоналом государственной службы и корпораций
24. Планирование проекта и план реализации инновационного проекта. Структура организации инновационного процесса. Контроль и регулирование параметров проекта.
25. Экспертные методы в инновационном менеджменте. Формы организации инновационных проектов.

26. Понятие «кадровая технология». Содержание кадровых технологий.

27. Группы кадровых технологий: обеспечивающие получение персональной информации; обеспечивающие требуемые характеристики состава персонала; обеспечивающие востребованность возможностей персонала.

28. Инновации в информационно-аналитическом сопровождении технологических процедур.

29. Методы генерирования идей (инновационные игры).

30. Сквозные технологии: большие данные, технологии распределенных реестров, нейротехнологии и искусственный интеллект.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «Экзамен»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
отлично (5)	Студент глубоко и в полном объёме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. При этом знает рекомендованную литературу, проявляет творческий подход в ответах на вопросы и правильно обосновывает принятые решения, хорошо владеет умениями и навыками при выполнении практических задач.
хорошо (4)	Студент знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических задач.
удовлетворительно (3)	Студент знает только основной программный материал, допускает неточности, недостаточно чёткие формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. При этом недостаточно владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. Допускает до 30% ошибок в излагаемых ответах.
неудовлетворительно (2)	Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы

Лист изменений и дополнений

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры (кафедр), на котором были рассмотрены и одобренны изменения и дополнения	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой (заведующих кафедрами)