

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет управления

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых
решений**

Кафедра «Экономики труда и управления персоналом»

**Образовательная
программа 38.04.03 – Управление
персоналом**

Профиль подготовки
Общий

**Уровень высшего образования
магистратура**

Форма обучения
очно-заочная

Статус дисциплины: базовая часть

Рабочая программа дисциплины «*Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений*» составлена в 2021 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 *Управление персоналом (уровень магистратуры)* от 12 августа 2020 г. № 955.

Разработчик: кафедра «Экономика труда и управление персоналом»
Магомаева Э.Р., к.э.н., доцент 

Рабочая программа дисциплины одобрена:
на заседании кафедры «Экономика труда и управление персоналом»
от «30» 06 2021 г., протокол № 10

/Зав. кафедрой  Магомедов М. М.

на заседании учебно-методической комиссии факультета управления
от «1» 07 2021 г., протокол № 10

Председатель  Гашимова Л. Г.

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно - методическим
управлением «9» 04 2021 г.,

Начальник УМУ  Гасангаджиева А.Г.
(подпись)

Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина «Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений» входит в обязательную часть базового модуля ОПОП направления образовательной программы (магистратура) - по направлению подготовки 38.04.03 – Управление персоналом, направленности (профиля) «Общий».

Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой экономики труда и управления персоналом.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением сущности управленческих решений в области инноватики как на микро-, так и на макроуровне; развитием умения и навыки применения инновационных технологий в сфере управления персоналом; обоснованием приоритетных направлений инновационной деятельности различных типов организаций; выявлением методов активизации инновационных процессов в сфере управления персоналом.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: общепрофессиональных – ОПК-3.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля: текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов, глоссария и промежуточный контроль в форме зачета.

Объем дисциплины 2 зачетные единицы, в том числе в академических часах по видам учебных занятий

Очно-заочная форма обучения

Семес тр	Учебные занятия						СРС, в том числе экзамен	Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференциро ванный зачет, экзамен
	в том числе							
	Контактная работа обучающихся с преподавателем							
	Все го	из них						
		Лекц ии	Лаборатор ные занятия	Практич еские занятия	КСР	консульт ации		
3	72	12		10			50	зачет

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений» являются:

- овладеть инновационными технологиями и формами практической реализации кадровых решений студентами, разработать и обеспечить реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде;

– воспитание у студентов чувства ответственности, закладка нравственных, этических норм поведения в обществе и коллективе, формирование патриотических взглядов, мотивов социального поведения и действий, управленческого мировоззрения, способностей придерживаться законов и норм поведения, принятых в обществе и в своей профессиональной среде.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры

Дисциплина «Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений» входит в базовую часть образовательной программы магистратуры 38.04.03 Управление персоналом.

Дисциплина «Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия

кадровых решений» базируется на знаниях основ следующих дисциплин: «Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом», «Теория организации и организационного проектирования», «Современные проблемы управления персоналом», «Технологии рекрутмента и адаптации персонала», «Кадровое планирование», «Управление групповой динамикой», «Оценка работы службы управления персоналом». Изучение данной дисциплины должно предшествовать изучению управления деловой карьерой, технологий формирования внутреннего имиджа и других дисциплин профессионального цикла.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения)

Код и наименование компетенции из ОПОП	Код и наименование индикатора достижения компетенций (в соответствии с ОПОП)	Планируемые результаты обучения	Процедура освоения
ОПК-3 Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность		<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы разработки и осуществления мероприятий, направленные на управление социальным развитием персонала, реализацию социальной политики; - современные технологии обучения и развития персонала - современные проблемы и технологии управления персоналом в организации - основы экономических знаний в различных сферах деятельности. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, социальную политику и технологию управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность; - разрабатывать и внедрять технологии обучения и развития персонала - диагностировать проблемы в системе управления персоналом организации - анализировать карьерный процесс; планировать карьерный процесс; консультировать клиентов по карьере на индивидуальном и групповом уровнях - разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде. <p>Владет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками осуществления мероприятий, направленные на реализацию стратегии, социальную политику и технологию управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность; - методами разработки и внедрения технологий обучения и развития персонала 	Устный опрос, письменный опрос, решение задач, выполнение кейс-заданий, написание реферата, доклада, тестирование, круглый стол

		- методами диагностики комплексных проблем в системе управления персоналом организации - навыками реализации стратегии и технологий управления персоналом организации и оценки их социальной и экономической эффективности.	
--	--	--	--

4. Объем, структура и содержание дисциплины.

4.1. Объем дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа.

4.2. Структура дисциплины.

4.2.1. Структура дисциплины в очно-заочной форме

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Всего	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	Контроль	
Модуль 1. Ведение в теорию управленческих кадровых решений								
1	Тема 1. Кадровые решения как разновидность управленческих	3	14	2	2	10		Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка конспекта
2	Тема 2. Проблемы принятия решений в современных условиях	3	12	2	2	8		Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка конспекта
3	Тема 3. Этапы процесса подготовки УКР	3	12	2	2	8		Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка конспекта
	Итого по модулю 1		38	6	6	26		
Модуль 2. Модели и методы подготовки укр								
4	Тема 4. Методы подготовки кадровых управленческих решений	3	16	2	2	12		Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка конспекта
5	Тема 7. Инновационные направления разработки, обоснования и принятия кадровых решений	3	18	4	2	12		Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка конспекта
	Итого по модулю 2		34	6	4	24		
	ИТОГО:		72	12	10	50		зачет

4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

4.3.1. Содержание лекционных занятий по дисциплине

Модуль 1

Тема 1. Кадровые решения как разновидность управленческих

Роль управленческого кадрового решения (УКР) в деятельности менеджера.

Классификация управленческих кадровых решений. Объекты и субъекты УКР в системе управления персоналом. Диалектика развития теории решений. Управленческое решение как процесс и явление. Экономическая, организационная, социальная, правовая и технологическая сущность управленческих решений. Структура цикла управленческих решений.

Тема 2. Проблемы принятия решений в современных условиях

Нормативная и дескриптивная теории принятия решений. Теории максимизации полезности, ограниченной рациональности. Функции нормативной дескриптивной теории.

Концептуальная модель разработки управленческих решений. Взаимосвязь концепций и принципов разработки управленческих решений. Принципы «цели», «слабого звена», «измерений», «множественности альтернатив». Определение основных понятий системного и ситуационного подходов. Целевая ориентация управленческих решений. Достижение целей организации как основания для разработки управленческих решений. Взаимосвязь целей и решений. Классификация целей. Построение дерева целей. Согласованность целей. Альтернативы достижения целей и выбор решения.

Тема 3. Этапы процесса подготовки УКР

Стадия анализа ситуации и определения проблем. Выявление причин проблем. Разработка и оценка вариантов решения проблем. Технологии реализации решений. Разработка плана организации выполнения кадрового решения. Контроль за выполнением и оценка процесса реализации УКР. Стили принятия решений: авторитарный, демократический, партисипативный. Ситуационный подход к выбору стиля принятия решений руководителем. Модель Врума-Йеттона. Моральная и этическая ответственность руководителя за принятие решения. Матрица Блейка-Моутона.

Модуль 2

Тема 4. Методы подготовки кадровых управленческих решений

Основное назначение моделей и методов при подготовке управленческих кадровых решений. Схема алгоритма формирования нового управленческого кадрового решения. Активизирующие и креативные методы: психологической активизации, конференции идей, мозговой атаки, вопросов и ответов, теоретико-игровой метод, синектики, «6-5-3», прямой и символической аналогии, организованных стратегий, национального решения, эмпатии, фантастических предположений, Осборна, теоретико-игровой. Метод простой ранжировки, метод задания весовых коэффициентов, метод последовательных сравнений, метод парных сравнений. Характерные наборы приемов эвристических методов: «Критика очевидных решений»; «Замена терминов определениями»; «Формулирование обратной задачи». Характеристика метода сценариев для подготовки УКР.

Тема 5. Инновационные направления разработки, обоснования и принятия кадровых решений

Перечень методов совместного решения диаметрально противоположных проблем. Метод разработки более крупных целей по сравнению с имеющимися. Метод формирования ситуаций, при которых выгоды одной стороны по результатам переговоров не требуют убытков с другой стороны.

Метод выделения из диаметрально противоположных проблем общих. Метод снижения уровня противоречий сторон с антагонизма или столкновения до поляризации

или различия. Рекламные технологии при формировании управленческих решений. Маркетинговый подход к процессу подготовки управленческих решений.

4.3.2. Содержание практических занятий по дисциплине

Модуль 1

Тема 1. Кадровые решения как разновидность управленческих

Цель семинарского (практического) занятия - Роль управленческого кадрового решения (УКР) в деятельности менеджера. Классификация управленческих кадровых решений. Объекты и субъекты УКР в системе управления персоналом. Диалектика развития теории решений. Управленческое решение как процесс и явление. Экономическая, организационная, социальная, правовая и технологическая сущность управленческих решений. Структура цикла управленческих решений.

Вопросы:

1. Понятие управленческого кадрового решения.
2. Классификация УКР.
3. Объекты и субъекты УКР.
4. Структура цикла УКР.

Тема 2. Проблемы принятия решений в современных условиях

Цель семинарского (практического) занятия - Нормативная и дескриптивная теории принятия решений. Теории максимизации полезности, ограниченной рациональности. Функции нормативной дескриптивной теории. Концептуальная модель разработки управленческих решений. Взаимосвязь концепций и принципов разработки управленческих решений. Принципы «цели», «слабого звена», «измерений», «множественности альтернатив». Определение основных понятий системного и ситуационного подходов. Целевая ориентация управленческих решений. Достижение целей организации как основания для разработки управленческих решений. Взаимосвязь целей и решений. Классификация целей. Построение дерева целей. Согласованность целей. Альтернативы достижения целей и выбор решения.

Вопросы:

1. Нормативная и дескриптивная теории принятия решений.
2. Теории максимизации полезности, ограниченной рациональности.
3. Концептуальная модель разработки управленческих решений.
4. Целевая ориентация управленческих решений.
5. Построение дерева целей.

Тема 3. Этапы процесса подготовки УКР

Цель семинарского (практического) занятия - Стадия анализа ситуации и определения проблем. Выявление причин проблем. Разработка и оценка вариантов решения проблем. Технологии реализации решений. Разработка плана организации выполнения кадрового решения. Контроль за выполнением и оценка процесса реализации УКР. Стили принятия решений: авторитарный, демократический, партисипативный. Ситуационный подход к выбору стиля принятия решений руководителем. Модель Врума-Йеттона. Моральная и этическая ответственность руководителя за принятие решения.

Матрица Блейка-Моутона.

Вопросы:

1. Процесс подготовки УКР
2. Стили принятия решений: авторитарный, демократический, партисипативный.
3. Ситуационный подход к выбору стиля принятия решений руководителем.
4. Модель Врума-Йеттона.
5. Моральная и этическая ответственность руководителя за принятие решения.
6. Матрица Блейка-Моутона.

Модуль 2

Тема 4. Активизирующие и креативные методы подготовки кадровых управленческих решений

Цель семинарского (практического) занятия - Основное назначение моделей и методов при подготовке управленческих кадровых решений. Схема алгоритма формирования нового управленческого кадрового решения. Активизирующие и креативные методы: психологической активизации, конференции идей, мозговой атаки, вопросов и ответов, теоретико-игровой метод, синектики, «6-5-3», прямой и символической аналогии, организованных стратегий, национального решения, эмпатии, фантастических предположений, Осборна, теоретико-игровой.

Метод простой ранжировки, метод задания весовых коэффициентов, метод последовательных сравнений, метод парных сравнений. Характерные наборы приемов эвристических методов: «Критика очевидных решений»; «Замена терминов определениями»; «Формулирование обратной задачи». Характеристика метода сценариев для подготовки УКР.

Вопросы:

1. Назначение моделей и методов при подготовке УКР.
2. Схема алгоритма формирования нового управленческого решения.
3. Метод психологической активизации. Метод мозговой атаки.
4. Метод конференции идей. Метод вопросов и ответов.
5. Теоретико-игровой метод. Метод синектики.
6. Метод «6-5-3». Метод эмпатии.
9. Метод прямой и символической аналогии. Метод организованных стратегий.

Тема 5. Инновационные направления разработки, обоснования и принятия кадровых решений

Цель семинарского (практического) занятия - Перечень методов совместного решения диаметрально противоположных проблем. Метод разработки более крупных целей по сравнению с имеющимися. Метод формирования ситуаций, при которых выгоды одной стороны по результатам переговоров потребуют убытков с другой стороны.

Метод выделения из диаметрально противоположных проблем общих. Метод снижения уровня противоречий сторон с антагонизма или столкновения до поляризации или различия. Рекламные технологии при формировании управленческих решений. Маркетинговый подход к процессу подготовки управленческих решений.

Вопросы:

1. Методы совместного решения диаметрально противоположных проблем.
2. Метод разработки более крупных целей по сравнению с имеющимися.
3. Метод формирования ситуаций, при которых выгоды одной стороны по результатам переговоров не потребуют убытков с другой стороны.

5. Образовательные технологии

С целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки предусматривается широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий:

- во время лекционных занятий используется презентация с применением слайдов с графическим и табличным материалом, что повышает наглядность и информативность используемого теоретического материала;

- практические занятия предусматривают использование групповой формы обучения, которая позволяет студентам эффективно взаимодействовать в микрогруппах при обсуждении теоретического материала;

- использование кейс-метода (проблемно-ориентированного подхода), то есть анализ и обсуждение в микрогруппах конкретной деловой ситуации из практического опыта;

- использование тестов для контроля знаний во время текущих аттестаций и промежуточной аттестации;

- подготовка рефератов и докладов по самостоятельной работе студентов и выступление с докладом перед аудиторией, что способствует формированию навыков устного выступления по изучаемой теме и активизирует познавательную активность студентов.

Предусмотрены также встречи с представителями предпринимательских структур, государственных и общественных организаций, мастер-классы специалистов.

Вузовская лекция должна выполнять не только информационную функцию, но также и мотивационную, воспитательную и обучающую.

Информационная функция лекции предполагает передачу необходимой информации по теме, которая должна стать основой для дальнейшей самостоятельной работы студента.

Мотивационная функция должна заключаться в стимулировании интереса студентов к науке. На лекции необходимо заинтересовывать, озадачить студентов с целью выработки у них желания дальнейшего изучения той или иной управленческой проблемы.

Воспитательная функция ориентирована на формирование у молодого поколения чувства ответственности, закладку нравственных, этических норм поведения в обществе и коллективе, формирование патриотических взглядов, мотивов социального поведения и действий, проблемы управления персоналом.

Обучающая функция реализуется посредством формирования у студентов навыков работы с первоисточниками и научной и учебной литературой.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

Возрастает значимость самостоятельной работы студентов в межсессионный период. Поэтому изучение курса «Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений» предусматривает работу с основной специальной литературой, дополнительной обзорного характера, а также выполнение домашних заданий.

Самостоятельная работа студентов должна способствовать более глубокому усвоению изучаемого курса, формировать навыки исследовательской работы и ориентировать студентов на умение применять теоретические знания на практике.

Основными видами самостоятельной работы студентов в рамках освоения дисциплины «Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений» выступают следующие:

- 1) проработка учебного материала;
- 2) работа с вопросами для самопроверки;
- 3) работа со статистическими и аналитическими данными;

- 4) изучение рекомендованной литературы;
- 5) поиск в Интернете дополнительного материала;
- 6) написание рефератов;
- 7) подготовка докладов;
- 8) подготовка презентаций;
- 9) выполнение кейс-заданий;
- 10) решение задач.

Методические рекомендации по написанию рефератов

Реферат представляет собой вид развернутого сообщения по определенной теме с использованием ранее опубликованной информации. Для реферата выбираются наиболее важные с научной точки зрения и достаточно исследованные факты, позволяющие проиллюстрировать актуальность избранной проблемы и указать способы ее решения.

Написание реферата используется в учебном процессе вуза в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п. С помощью рефератов студент глубже постигает наиболее сложные проблемы курса, учится лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда.

Процесс написания реферата включает:

- выбор темы;
- подбор нормативных актов, специальной литературы и иных источников, их изучение;
- составление плана;
- написание текста работы и ее оформление.

Работу над рефератом следует начинать с общего ознакомления с темой (прочтение соответствующего раздела учебника, учебного пособия, конспектов лекций). После этого необходимо изучить нормативные акты, литературные и иные источники, рекомендованные преподавателем. Однако перечень источников не должен связывать инициативу студента. Он может использовать произведения, самостоятельно подобранные в результате изучения библиографии в библиотеке.

План реферата должен быть составлен таким образом, чтобы он раскрывал название работы. Реферат, как правило, состоит из введения, в котором кратко обосновывается актуальность, научная и практическая значимость избранной темы, основного материала, содержащего суть проблемы и пути ее решения, заключения, содержащего теоретические выводы, списка использованной литературы.

Изложение материала должно быть кратким, точным, последовательным. Объем реферата — от 5 до 15 машинописных страниц.

Материал в реферате располагается в следующей последовательности:

- титульный лист
- план работы
- введение
- текст работы (разбитый на разделы)
- заключение
- список литературы.

На титульном листе студент указывает название вуза, кафедры, полное наименование темы реферата, свою фамилию и инициалы, а также ученую степень, звание, фамилию и инициалы научного руководителя, в самом конце — дату написания работы.

Текст полностью написанной и оформленной работы подлежит тщательной проверке. Ошибки и опiski как в тексте, так и в цитатах, и в научно-справочном аппарате отрицательно сказываются на оценке.

Реферат отражает результаты самостоятельно проведенного студентом научного исследования. В нем студент должен показать умение подбирать и изучать необходимую по теме литературу, находить в ней подходящую информацию, грамотно и хорошо излагать свои мысли, правильно и свободно пользоваться как общепринятой экономической, так и специальной финансовой терминологией.

Выбор темы реферативной работы осуществляется в соответствии с предложенной преподавателем тематикой. В отдельных случаях студент может выбрать для своего реферата тему, которая не вошла в тематику, но отражает его приверженность определенному направлению научных поисков.

Методические рекомендации по подготовке докладов

Доклад – это публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение на определенную тему.

В отличие от реферата доклад представляет собой анализ какой-либо темы, опирающийся на всестороннее исследование проблемы или ее отдельных аспектов. Он строится по принципу демонстрации определенной позиции автора, подкрепленной научно-исследовательскими работами в этой области со ссылками на источники, цитатами и обоснованием авторского мнения.

Тема доклада должна быть согласована с преподавателем и соответствовать теме занятия.

Работа студента над докладом-презентацией включает отработку навыков ораторства и умения организовать дискуссию.

Структура доклада:

- титульный лист
- оглавление (в нем последовательно излагаются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт);
- введение (формулирует суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы);
- основная часть (каждый раздел ее, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть представлены таблицы, графики, схемы);
- заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме доклада, предлагаются рекомендации);
- список использованных источников.

Объем доклада может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в ее объем.

Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения.

Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу.

Содержание доклада студент докладывает на практическом занятии, заседании кружка, научно-практической конференции. Предварительно подготовив тезисы доклада, студент в течение 5-7 минут должен кратко изложить основные положения своей работы. На основе обсуждения студенту выставляется соответствующая оценка.

По усмотрению преподавателя доклады могут быть представлены на практических занятиях и/или студенческих научно-практических конференциях.

Критерии оценки рефератов/докладов

При оценке качества представленной студентом работы (реферата/доклада) принимается во внимание следующее:

1. Содержательное наполнение представленной работы (учитывается, насколько содержание соответствует теме).
2. Полнота раскрытия темы работы (учитывается количество описанных фактов, понятий

и т. п.).

3. Логика изложения материала (учитывается умение студента логически верно строить план работы).

4. Количество и качество использованных источников литературы.

5. Оригинальность работы (осуществляется проверка на наличие заимствований).

6. Защита студентом представленной работы.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

7.1. Типовые контрольные задания

Тематика рефератов:

1. Управление персоналом в условиях нововведений.
2. Типы психологических барьеров при нововведении и их характеристика.
3. Этапы процесса нововведений.
4. Организационные формы инновационной деятельности: сравнительная характеристика и взаимосвязь функциональной и инновационной деятельности в организации.
5. Управление новаторской деятельностью персонала в организации: персонал организации как источник инноваций.
6. Организационно-экономические условия проявления творческого потенциала персонала. Инновационная активность различных типов трудовых коллективов.
7. Интеллектуальная собственность.
8. Управление персоналом проектных групп – эффективный механизм реализации инноваций.
9. Стимулирование инновационной деятельности персонала.
10. Кадровые новшества как объекты инновационной деятельности: исходные предпосылки и трактовка основных понятий кадровой инноватики.
11. Понятие, сущность, содержание и особенности инноваций в управлении персоналом;
12. Инновации в управлении персоналом как разновидность управленческих инноваций.
13. Сравнительная характеристика направленности функций управления персоналом в традиционной и инновационной организации.
14. Управленческие технологии внедрения кадровых инноваций: роль субъектов управления персоналом в инновационной деятельности организации.
15. Инновации в кадровой работе: характеристика, виды, принципы.
16. Этапы процесса управления кадровыми инновациями.
17. Особенности внедрения кадровых инноваций.
18. Реакция различных категорий работников на нововведения и возможные психологические барьеры.
19. Инновационная восприимчивость персонала организации: понятие, механизм формирования.
20. Факторы, способствующие или препятствующие инновационной деятельности организации и персонала.
21. Эффективные методы и подходы к работе с персоналом в организациях инновационного типа.
22. Особенности управления персоналом в организации, использующей информационные технологии.
23. Понятие, цели персонал - технологий. Технологии оценки персонала управления.
24. Проектно-ориентированные компании и подразделения.

25. Организационные структуры инновационных предприятий.
26. Инновационное управление трудом. Основные понятия, особенности, классификация.
27. Характеристика и особенности организационно-структурных инноваций.
28. Характеристика и особенности инноваций в сфере обучения.
29. Необходимость разработки и внедрения нововведений в практику кадровой работы.

Контрольные вопросы к зачету для промежуточного контроля

1. Понятие управленческого кадрового решения. Классификация УКР.
2. Объекты и субъекты УКР. Структура цикла УКР.
3. Нормативная и дескриптивная теории принятия решений.
4. Теории максимизации полезности, ограниченной рациональности.
5. Концептуальная модель разработки управленческих решений.
6. Целевая ориентация управленческих решений.
7. Построение дерева целей.
8. Процесс подготовки УКР:
9. Стили принятия решений: авторитарный, демократический, партисипативный.
10. Ситуационный подход к выбору стиля принятия решений руководителем.
11. Модель Врума-Йеттона.
12. Моральная и этическая ответственность руководителя за принятие решения.
13. Матрица Блейка-Моутона.
14. Назначение моделей и методов при подготовке УКР.
15. Схема алгоритма формирования нового управленческого решения.
16. Метод психологической активизации
17. Метод конференции идей.
18. Метод мозговой атаки.
19. Метод вопросов и ответов
20. Теоретико-игровой метод.
21. Метод синектики.
22. Метод «6-5-3».
23. Метод прямой и символической аналогии.
24. Метод организованных стратегий.
25. Метод национального решения.
26. Метод эмпатии.
27. Метод фантастических предположений.
28. Метод простой ранжировки.
29. Метод задания весовых коэффициентов.
30. Метод последовательных сравнений.
31. Метод парных сравнений.
32. Характерные наборы приемов эвристических методов.
33. Метод сценариев для подготовки УКР.
34. Методы совместного решения диаметрально противоположных проблем.
35. Метод разработки более крупных целей по сравнению с имеющимися.
36. Метод формирования ситуаций, при которых выгоды одной стороны по результатам переговоров не потребуют убытков с другой стороны.
37. Метод выделения из диаметрально противоположных проблем общих.
38. Метод снижения уровня противоречий сторон с антагонизма или столкновения до поляризации или различия.
39. Рекламные технологии при формировании управленческих решений.
40. Маркетинговый подход к процессу подготовки управленческих решений.
41. Условия и факторы качества УКР.

42. Эффективность управленческих решений и ее составляющие.
43. Сравнительный экономический анализ и методические рекомендации по оценке эффективности управленческих решений.
44. Косвенный метод сопоставления различных вариантов;
45. Метод оценки по конечным результатам;
46. Метод оценки по непосредственным результатам деятельности.

7.2. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Критерии оценки рефератов/докладов

При оценке качества представленной студентом работы (реферата/доклада) принимается во внимание следующее:

1. Содержательное наполнение представленной работы (учитывается, насколько содержание соответствует теме).
2. Полнота раскрытия темы работы (учитывается количество описанных фактов, понятий и т. п.).
3. Логика изложения материала (учитывается умение студента логически верно строить план работы).
4. Количество и качество использованных источников литературы.
5. Оригинальность работы (осуществляется проверка на наличие заимствований).
6. Защита студентом представленной работы.

Критерии оценки тестов:

По дисциплине тесты могут использоваться для текущего контроля по каждой теме. Критерии оценки по 100-балльной шкале: каждый вариант содержит по 20 тестов. За каждый правильно выполненный тест выставляется 5 баллов.

Общий результат выводится как интегральная оценка, складывающаяся из текущего контроля - 50 % и промежуточного контроля - 50 %.

Текущий контроль по дисциплине включает:

- посещение занятий - 10 баллов
- участие на практических занятиях - 70 баллов
- выполнение контрольных работ - 20 баллов
- написание и защита реферата/доклада - 5 баллов

Промежуточный контроль по дисциплине включает:

- устный опрос – 70 баллов
- решение ситуационных заданий - 30 баллов

8. Учебно-методическое обеспечение дисциплины.

а) адрес сайта курса

1. Moodle [Электронный ресурс]: система виртуального обучения: [база данных] / Даг. гос. ун-т. – г. Махачкала. – Доступ из сети ДГУ или, после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет. – URL: <http://moodle.dgu.ru/>

б) основная литература

1. Балдин, Константин Васильевич. Управленческие решения: учебник для студентов вузов / К. В. Балдин, С. Н. Воробьев, В. Б. Уткин. - 7-е изд. - М. : Дашков и К*, 2012. - 496 с.
2. Фатхутдинов Р. А. Управленческие решения: учебник для студентов вузов / Р.

А. Фатхутдинов. - 6-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 344 с. - (Высшее образование).

3. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / П.Э. Шлендер [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — 5-238-00909-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71073.html> (дата обращения: 4.06.2018)

4. Юкаева В.С. Принятие управленческих решений [Электронный ресурс] : учебник / В.С. Юкаева, Е.В. Зубарева, В.В. Чувилова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2012. — 324 с. — 978-5-394-01084-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14084.html> (дата обращения: 4.06.2018)

в) дополнительная литература

1. Модели принятия решений: учебное пособие для студентов вузов / А.В. Мендель. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2010.

2. Казакова Е.И. Разработка и принятие управленческих решений: Учебно-методическое пособие. – СПб.: Отдел оперативной полиграфии НИУ ВШЭ - Санкт-Петербург, 2011.

3. Рожкова Е.В. Инновационный менеджмент в управлении персоналом. Ульяновск, УлГУ, 2014. 280 с.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

1. eLibrary.ru [Электронный ресурс]: электронная библиотека/научн.электронная библиотека // <http://www.elibrary.ru/>
2. Moodle [Электронный ресурс]: система виртуального обучения: [база данных]: / Даг. Гос. Ун-т. – Махачкала – Доступ из сети ДГУ или после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в Интернет. – URL: / <http://www.moodle.dgu.ru> (дата обращения: 4.06.2018)
3. Электронный каталог НБ ДГУ [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о всех видах лит., поступающих в фонд НБ ДГУ/ Дагестанский гос. Ун-т. – Махачкала, 2010. – Режим доступа: <http://elib.dgu.ru/> , свободный (дата обращения: 4.06.2018)
4. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» / <http://www.biblioclub.ru/> (дата обращения: 4.06.2018)
5. <http://mibif.indi.ru/proftest/innmeneg/2/index.htm> – Электронная библиотека.
6. Электронная библиотека диссертаций РГБ <http://diss.rsl.ru>
7. Система ГАРАНТ: электронный периодический справочник [Электронный ресурс]. – Электр. дан. (7162 Мб: 473 378 документов).
8. ConsultantPlus: справочно-поисковая система [Электронный ресурс]. – Электр. дан.

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Комплексное изучение предлагаемой студентам учебной дисциплины «Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений» предполагает овладение материалами лекций, учебников, творческую работу студентов в ходе проведения практических занятий, а также систематическое выполнение тестовых и иных заданий для самостоятельной работы студентов.

Овладение дисциплины поможет студентам получить современные представления об основных проблемах принятия кадровых решений в современных условиях и инновационных технологий разработки, обоснования и принятия.

Изучение дисциплины сводится к подготовке специалистов, обладающих знаниями, необходимыми для использования технологии обратной связи, формулирования вопросов и ответов на них, считыванию «невербальных сигналов»; проведению интервьюирования, мониторинга и экспресс-опросов.

В ходе лекций раскрываются основные вопросы в рамках рассматриваемой темы, делаются акценты на наиболее сложные и интересные положения изучаемого материала, которые должны быть приняты студентами во внимание. Материалы лекций являются основой для подготовки студента к практическим занятиям.

Основной целью практических занятий является контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения студентами самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы практического занятия. Выполнение практических заданий способствует более глубокому изучению проблем, связанных с формированием и оценкой потребительских свойств, ассортимента товаров, приобретению навыков сравнительной характеристики их потребительной ценности. К каждому занятию студенты должны изучить соответствующий теоретический материал по учебникам и конспектам лекций. Ряд вопросов дисциплины, требующих авторского подхода к их, заслушиваются на практических занятиях в форме подготовленных студентами сообщений (10-15 минут) с последующей их оценкой всеми студентами группы. Для успешной подготовки устных сообщений на практических занятиях студенты в обязательном порядке, кроме рекомендуемой к изучению литературы, должны использовать публикации по изучаемой теме в журналах.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

При подготовке к практическим занятиям, а также при написании рефератов могут использоваться поисковые сайты сети «Интернет», информационно-справочная система «Консультант+». Кроме того, могут использоваться учебные курсы, размещенные на платформе Moodle ДГУ.

Для проведения индивидуальных консультаций может использоваться электронная почта и образовательный блог преподавателя.

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

Учебные занятия по предмету проводятся в специализированной аудитории. В процессе чтения лекций, проведения семинарских и практических занятий используются наглядные пособия, комплект слайдов, компьютерное оборудование для моделирования ситуаций взаимного влияния людей в деятельности и общении, видео-лекции, видео – и аудиовизуальные средства обучения, учебных заданий.

На факультете управления Дагестанского государственного университета имеются аудитории (405 ауд., 407 ауд., 408 ауд., 438 ауд.), оборудованные интерактивными, мультимедийными досками, проекторами, что позволяет читать лекции в формате презентаций, разработанных с помощью пакета прикладных программ MS Power Point, использовать наглядные, иллюстрированные материалы, обширную информацию в табличной и графической формах, пакет прикладных обучающих программ, а также электронные ресурсы сети Интернет.