

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Инновационные технологии в бизнесе (ИТВБ)**  
(наименование дисциплины)

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль) подготовки Стратегическое управление проектами и программами

Квалификация выпускника магистр

Форма обучения очная, заочная

Год начала подготовки – 2021

Разработана  
канд. экон. наук, доцент, доцент  
кафедры экономики и менеджмента  
Е. В. Кашеева

Согласована  
зав. выпускающей кафедры  
экономики и менеджмента  
Е.В. Кашеева

Рекомендована  
на заседании кафедры экономики и  
менеджмента  
протокол № 9  
от 20» мая 2021 г.  
Зав. кафедрой Е. В. Кашеева

Одобрена  
на заседании учебно-методической  
комиссии экономического факультета  
от 20» мая 2021 г.  
протокол № 9  
Председатель УМК Н.В. Снегирева

Ставрополь, 2021 г.

## Содержание

1. Цели освоения дисциплины
  2. Место дисциплины в структуре ОПОП
  3. Планируемые результаты обучения по дисциплине
  4. Объем дисциплины и виды учебной работы
  5. Содержание и структура дисциплины
    - 5.1. Содержание дисциплины
    - 5.2. Структура дисциплины
    - 5.3. Занятия семинарского типа
    - 5.4. Курсовой проект (курсовая работа, реферат, контрольная работа)
    - 5.5. Самостоятельная работа
  6. Образовательные технологии
  7. Фонд оценочных средств (оценочные материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
  8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
    - 8.1. Основная литература
    - 8.2. Дополнительная литература
    - 8.3. Программное обеспечение
    - 8.4. Профессиональные базы данных
    - 8.5. Информационно-справочные системы
    - 8.6. Интернет-ресурсы
    - 8.7. Методические указания по освоению дисциплины
  9. Материально-техническое обеспечение дисциплины
  10. Особенности освоения дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья
- Приложения к рабочей программе дисциплины

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Инновационные технологии в бизнесе» являются: формирование у магистрантов восприимчивости к нововведениям, теоретических знаний и практических навыков в области подготовки и осуществления инновационных изменений; разработки программы организационного, инновационного развития и изменений. .

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Инновационные технологии в бизнесе» относится к обязательной части блока 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП.

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
Содержание проектного управления	-
Современный стратегический анализ	

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Код и наименование компетенции	Код и индикатор (индикаторы) достижения компетенции	Результаты обучения
ОПК-2. Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач	ОПК 2-1- Применяет современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа.	Знает современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа
		Умеет использовать интеллектуальные информационно – аналитические системы при решении управленческих и исследовательских задач
	ОПК 2-2- Использует интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач	Знает современные информационные технологии и возможности их применения для решения профессиональных задач;
		Владеть навыками применения систем управления базами данных в сфере управления
Владеть навыками использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач		
ОПК-4. Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникационных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности,	ОПК-4-2 Выявляет и оценивает новые рыночные возможности, разрабатывает стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели	Владеет приемами разработки стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующих им бизнес – моделей организации

разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели		
---	--	--

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общий объем дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 академических часов.

##### ОФО

Вид учебной работы	Всего часов	Триместр
		4
<b>Контактная работа (всего)</b>	<b>24</b>	24
в том числе:		
1) занятия лекционного типа (ЛК)	8	8
из них		
– лекции	8	8
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	16	16
из них		
– семинары (С)	16	16
– практические занятия (ПР)		
– лабораторные работы (ЛР)		
3) групповые консультации		
4) индивидуальная работа		
5) промежуточная аттестация		
<b>Самостоятельная работа (всего) (СР)</b>	<b>84</b>	84
в том числе:		
Курсовой проект (работа)		
Контрольная работа		
Реферат	20	20
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	64	64
Подготовка к аттестации	-	-
<b>Общий объем, час</b>	<b>108</b>	108
Форма промежуточной аттестации	Зачет	Зачет

##### ЗФО

Вид учебной работы	Всего часов	Триместр
		4
<b>Контактная работа (всего)</b>	<b>10,3</b>	10,3
в том числе:		
1) занятия лекционного типа (ЛК)	4	4
из них		
– лекции	4	4
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	6	6
из них		

– семинары (С)	6	6
– практические занятия (ПР)		
– лабораторные работы (ЛР)		
3) групповые консультации		
4) индивидуальная работа		
5) промежуточная аттестация	0,3	0,3
<b>Самостоятельная работа (всего) (СР)</b>	<b>97,7</b>	<b>97,7</b>
в том числе:		
Курсовой проект (работа)		
Контрольная работа		
Реферат	20	20
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	74	74
Подготовка к аттестации	3,7	3,7
Общий объем, час	<b>108</b>	108
Форма промежуточной аттестации	Зачет	Зачет

## 5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1. Содержание дисциплины

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)
Тема 1.	Инновационно-информационные технологии в менеджменте и управлении проектами	Современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа. Системы управления базами данных в сфере управления. Характеристика интеллектуальных информационно – аналитических систем при решении управленческих и исследовательских задач. Современные информационные технологии и возможности их применения для решения профессиональных задач в менеджменте и управлении проектами.
Тема 2.	Нововведения как объект инновационного управления. Организация инноваций в бизнесе.	Тенденции и разновидности развития. Управление развитием. Экономические условия формирования восприимчивости к нововведениям. Инновационный потенциал. Инновационная активность. Инновационный процесс как динамичная система. Схемы инновационного процесса. Виды инноваций и их классификация. Три группы нововведения: продуктовые; технологические; организационно-управленческие. Управление процессами создания новых знаний. Управление освоением новшеств. Появление теории инноватики. «Большие» циклы Н.Д. Кондратьева и их роль в инновационном менеджменте. Вклад Й. Шумпетера в становление и развитие инновационного управления. Понятие инновационного управления. Задачи инновационного менеджера. Понятие организационной структуры и организационной схемы управления в

		инновационном менеджменте. Организационная структура науки. Организации, выполняющие исследования и разработки. Классификация научных организаций по секторам науки и типам организаций.
Тема 3.	Разработка программ проектов нововведений.	Государственное регулирование инновационной деятельности. Федеральная научно-техническая программа. Подготовка и реализация инновационных применений. Фундаментальные исследования. Прикладные исследования и разработки. Жизненный цикл нововведения. Управление работами на стадиях жизненного цикла изделия.
Тема 4.	Формы инновационного менеджмента и стратегическое управление.	Венчурное предпринимательство. Фирмы – эксплореры. Фирмы – пациенты. Фирмы – виоленты. Объекты инфраструктуры науки и инноваций. Значение выбора стратегии. Виды стратегий и обоснование выбора стратегии. Общие принципы разработки стратегии. Прогнозирование в инновационном управлении. Приемы разработки стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующих им бизнес – моделей организации.
Тема 5.	Информационные системы и технологии управления проектами	Характеристика интеллектуальных информационно-аналитических систем. Использование интеллектуальных информационно-аналитических систем, при решении управленческих и исследовательских задач. Основные понятия об управлении проектами. Система управления проектами MS Project. Календарное и ресурсное планирование. Управление выполнением проекта.
Тема 6.	Экспертиза инновационных проектов. Оценка эффективности инноваций и инновационной деятельности.	Задачи и основные приемы экспертизы. Методы экспертизы инновационных проектов, финансируемых из бюджета. Экспертиза инновационных проектов в области гуманитарных и общественных наук. Методы отбора инновационных проектов для реализации. Показатели эффективности инновационного проекта. Эффективность использования инноваций. Виды эффекта. Значение соотношения «результат - затраты». Общая экономическая эффективность инноваций. Характеристика результатов инновационной деятельности. Эффективность затрат на инновационную деятельность.

## 5.2. Структура дисциплины ОФО

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов			
		Всего	ЛК	С	СР
1	Инновационно-информационные	18	2	2	14

	технологии в менеджменте и управлении проектами				
2	Нововведения как объект инновационного управления. Организация инноваций в бизнесе.	18	2	2	14
3	Разработка программ проектов нововведений.	18	2	2	14
4	Формы инновационного менеджмента и стратегическое управление.	18	2	2	14
5	Информационные системы и технологии управления проектами	18	-	4	14
6	Экспертиза инновационных проектов. Оценка эффективности инноваций и инновационной деятельности.	18	-	4	14
	Общий объем	108	8	16	84

### ЗФО

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов			
		Всего	ЛК	С	СР
1	Инновационно-информационные технологии в менеджменте и управлении проектами	17	2	-	15
2	Нововведения как объект инновационного управления. Организация инноваций в бизнесе.	17	-	2	15
3	Разработка программ проектов нововведений.	18	-	2	16
4	Формы инновационного менеджмента и стратегическое управление.	18	-	2	16
5	Информационные системы и технологии управления проектами	18	2	-	16
6	Экспертиза инновационных проектов. Оценка эффективности инноваций и инновационной деятельности.	16	-	-	16
	АТТЕСТАЦИЯ	4	-	-	-
	Общий объем	108	4	6	94

### 5.3. Занятия семинарского типа

#### ОФО

№ п/п	№ раздела (темы)	Вид занятия	Наименование	Количество часов	
				ОФО	ЗФО
1	1	С	Инновационно-информационные технологии в менеджменте и управлении проектами	2	2
2	2	С	Нововведения как объект инновационного управления. Организация инноваций в бизнесе.	2	2

3	3	С	Разработка программ проектов нововведений.	2	2
4	4	С	Формы инновационного менеджмента и стратегическое управление.	2	2
5	5	С	Информационные системы и технологии управления проектами	4	-
6	6	С	Экспертиза инновационных проектов. Оценка эффективности инноваций и инновационной деятельности.	4	-

#### 5.4. Курсовой проект (курсовая работа, реферат, контрольная работа)

Задание на выполнение реферата выдается студентам в 4-м триместре на 2-ой неделе. Защита реферата проводится на последней неделе теоретического обучения 4-го триместра.

##### Типовые темы рефератов:

1. Инновационный менеджмент: возникновение, становление, основные черты
2. Содержание инновационного менеджмента, цель и предмет изучения
3. Тенденции и разновидности развития, управление
4. Нововведения – как объект инновационного менеджмента: сущность и классификация
5. Жизненный цикл нововведения
6. Государственная поддержка инновационных процессов
7. Особенности проведения инновационной деятельности на предприятиях промышленности.
8. Функции и методы инновационного менеджмента
9. Диффузионная и внутриорганизационная модели инновационного процесса
10. Формы организации инновационного предпринимательства
11. Преимущества и недостатки крупных и малых предприятий в управлении нововведениями
12. Инкубаторские структуры поддержки и развития малого инновационного предпринимательства
13. Финансово-промышленные группы в организации инновационного процесса
14. Принципы ускоренного ускорения
15. Методы организации освоения новых изделий
16. Система организации ускоренного освоения
17. Определение потребности в затратах, связанных с осуществлением инновационного проекта
18. Метод Райта при определении затрат на инновационный проект
19. Стратегии маркетинга при организации инновационной деятельности предприятий
20. Стратегии финансирования научно-технологических парков
21. Тактический инновационный маркетинг
22. Критерии сегментации рынка товаров при осуществлении инновационной деятельности
23. Методы планирования инноваций
24. Прогноз доходов от реализации инновационного проекта
25. Риск в инновационной деятельности
26. Определение степени риска осуществления инновационной деятельности. Механизм его ограничения
27. Виды стратегий инновационной деятельности
28. Методы выбора инновационных стратегий



29. Методы и средства стратегического управления инновациями
30. Оценка конкурентоспособности проектируемого изделия
31. Методика многофакторной оценки коммерческой привлекательности инновационного проекта
32. Методы оценки эффективности инвестиций в инновационный проект
33. Базовые формы финансовой оценки проекта. Их анализ
34. Правовая охрана инноваций

#### 5.5. Самостоятельная работа

№ раздела (темы)	Виды самостоятельной работы	Количество часов	
		ОФО	ЗФО
Тема 1-6 ОФО Тема 1-4 ЗФО	Подготовка к семинару	12	8
Тема 5-6	Работа над темами, вынесенными на самостоятельное изучение	-	8
Тема 1-6	Изучение специальной методической литературы	46	52
Тема 1-6	Подготовка реферата	20	20
Тема 1-3	Подготовка презентации	6	6
Тема 1-6	Подготовка к зачету	-	3,7
	Общий объем, час	84	97,7

### 6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

**Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

#### Информационные технологии:

- сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;
- обработка текстовой, графической и эмпирической информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.
- использование дистанционных технологий в рамках ЭИОС.

#### Интерактивные и активные образовательные технологии

№ раздела (темы)	Вид занятия (ЛК, ПР, С, ЛР)	Используемые интерактивные и активные образовательные технологии	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
1	С	Компьютерная презентация	2	2
2	С	Компьютерная презентация	2	2
3	С	Компьютерная презентация	2	2

#### Практическая подготовка обучающихся

№ раздела (темы)	Вид занятия	Виды работ	Количество часов ОФО	Количество часов ЗФО
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-

**7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Фонд оценочных средств (оценочные материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине приводятся в приложении к рабочей программе.

## **8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **8.1. Основная литература:**

1. Хотяшева, О. М. Инновационный менеджмент : учебник и практикум для вузов / О. М. Хотяшева, М. А. Слесарев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00347-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450087>

2. Короткий С.В. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.В. Короткий. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 241 с. — 978-5-4487-0137-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72356.html>

3. Промышленные технологии и инновации [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю. В. Плохих, Е. В. Храпова, Н. А. Кулик [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Омск : Омский государственный технический университет, 2017. — 139 с. — 978-5-8149-2522-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78458.html>

4. Дубина, И. Н. Творческие решения в управлении и бизнесе : учебное пособие для вузов / И. Н. Дубина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 325 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08605-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453047>

### **8.2. Дополнительная литература:**

1. Колношенко В.И. Управление операциями. Инновационный менеджмент в управлении персоналом. Выпуск 13 [Электронный ресурс] : глоссарий / В.И. Колношенко, О.В. Колношенко. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский гуманитарный университет, 2017. — 128 с. — 978-5-906912-54-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74746.html>

2. Лихтенштейн, В. Е. Информационные технологии в бизнесе. Том 1. Применение системы Decision в микро- и макроэкономике [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. Е. Лихтенштейн, Г. В. Росс. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 487 с. — 978-5-4486-0309-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73871.html>

3. Приоритетные направления развития регионов. Инновации и предпринимательство [Электронный ресурс] : коллективная монография / Ю. В. Гнездова, В. П. Дерен, С. В. Земляк [и др.] ; под ред. Н. Н. Миронова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Научный консультант, 2017. — 252 с. — 978-5-9909861-9-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75140.html>

Библиотечно-информационный  
центр Северо-Кавказского  
социального института

### **8.3. Программное обеспечение**

1. Пакет программ Microsoft Office
2. 7-ZIP
3. ARIS Express
4. Microsoft Windows
5. Антивирус

### **8.4. Профессиональные базы данных**

1. База данных «Корпоративный менеджмент. Библиотека управления» [www.cfin.ru](http://www.cfin.ru)
2. «Стратегическое управление и планирование», <http://stplan.ru/>
3. База данных по бизнес-планированию <https://biznesplan-primer.ru/>

### **8.5. Информационные справочные системы.**

1. Информационно-правовая система «Консультант Плюс», <http://www.consultant.ru/>

### **8.6. Интернет-ресурсы**

1. <http://window.edu.ru/>

2. <http://projectimo.ru/>
3. <http://www.finansy.ru/>
4. [www.eup.ru](http://www.eup.ru)

**Периодические издания:**

1. Менеджмент и бизнес-администрирование - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/45521.html>
2. Экономика и менеджмент систем управления. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34060.html>
3. Экономика и современный менеджмент: теория и практика. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48512.html>
4. Вестник Московского университета. Серия 24. Менеджмент. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59554.html>

**8.7. Методические указания по освоению дисциплины**

**Методические указания для подготовки к лекции**

Аудиторные занятия планируются в рамках такой образовательной технологии, как проблемно-ориентированный подход с учетом профессиональных и личностных особенностей обучающихся. Это позволяет учитывать исходный уровень знаний обучающихся, а также существующие технические возможности обучения.

Методологической основой преподавания дисциплины являются научность и объективность.

Лекция является первым шагом подготовки студентов к занятиям семинарского типа. Проблемы, поставленные в ней, на занятии семинарского типа приобретают конкретное выражение и решение.

Преподаватель на вводной лекции определяет структуру дисциплины, поясняет цели и задачи изучения дисциплины, формулирует основные вопросы и требования к результатам освоения. При проведении лекций, как правило, выделяются основные понятия и определения.

На первом занятии преподаватель доводит до обучающихся требования к текущей и промежуточной аттестации, порядок работы в аудитории и нацеливает их на проведение самостоятельной работы с учетом количества часов, отведенных на нее учебным планом и рабочей программой по дисциплине (п. 5.5).

Рекомендуя литературу для самостоятельного изучения, преподаватель поясняет, каким образом максимально использовать возможности, предлагаемые библиотекой АНО ВО СКСИ, в том числе ее электронными ресурсами, а также сделает акцент на привлечение ресурсов сети Интернет и профессиональных баз данных для изучения дисциплины.

Выбор методов и форм обучения по дисциплине определяется:

- общими целями образования, воспитания, развития и психологической подготовки обучающихся;
- особенностями учебной дисциплины и спецификой ее требований к отбору дидактических методов;
- целями, задачами и содержанием материала конкретного занятия;
- временем, отведенным на изучение того или иного материала;
- уровнем подготовленности обучающихся;
- уровнем материальной оснащенности, наличием оборудования, наглядных пособий, технических средств.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах.

Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию. Во время

лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления или процессов, выводы и практические рекомендации.

В конце лекции делаются выводы и определяются задачи на самостоятельную работу. В случае непонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

*План-конспект* – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

*Текстуальный конспект* – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

*Свободный конспект* – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

*Тематический конспект* – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к занятиям семинарского типа. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

#### **Методические указания для подготовки к занятиям семинарского типа**

Основное назначение занятий семинарского типа заключается в закреплении полученных теоретических знаний. Для этого студентам предлагаются теоретические вопросы для обсуждения (если это семинарское занятие) и задания для практического решения (если это практическое занятие). Кроме того, участие в практических занятиях предполагает отработку и закрепление студентами навыков работы с информацией, взаимодействия с коллегами и профессиональных навыков (участия в публичных выступлениях, ведения дискуссий и т.п.).

При подготовке к занятиям семинарского типа можно выделить 2 этапа: организационный; закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания на самостоятельную работу; подбор рекомендованной литературы; составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной литературы (основной и дополнительной). Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его наиболее важная и сложная часть, требующая пояснений преподавателя в контексте контактной работы со студентами. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. Перечень теоретических вопросов по каждой теме, на которые студенты должны обратить особое внимание, определяется преподавателем, ведущим соответствующее занятие, и заранее доводится до сведения обучающихся.

Задачи, практические задания, представленные по дисциплине, имеют практико-ориентированную направленность.

Решение задачи может быть представлено в письменной или устной форме. В случае вариативности решения задачи следует обосновать все возможные варианты решения.

В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные

положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, разобраться в иллюстративном материале, задачах.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам и структурировать изученный материал.

В структуре занятий семинарского типа традиционно выделяют следующие этапы: 1) организационный этап, контроль исходного уровня знаний (обсуждение вопросов, возникших у студентов при подготовке к занятию; 2) исходный контроль (тесты, опрос, проверка письменных домашних заданий и т.д.), коррекция знаний студентов; 3) обучающий этап (предъявление алгоритма решения заданий, инструкций по выполнению заданий, выполнения методик и др.); 4) самостоятельная работа студентов на занятии; 5) контроль конечного уровня усвоения знаний; 6) заключительный этап.

На занятиях семинарского типа могут применяться следующие формы работы: фронтальная - все студенты выполняют одну и ту же работу; групповая - одна и та же работа выполняется группами из 2-5 человек; индивидуальная - каждый студент выполняет индивидуальное задание.

Форма занятий семинарского типа: 1) традиционная путем теоретического обсуждения спорных вопросов темы путем проведения устного опроса студентов; 2) интерактивная (техника «мозгового штурма», работа в малых группах и пр).

#### Техника «мозгового штурма»

В целях погружения студентов в тему используется техника «мозгового штурма» по наиболее дискуссионному вопросу темы, не имеющему однозначного решения. Цель проведения мозгового штурма в начале занятия заключается в вовлечении в процесс обучения всех слушателей аудитории и активизации их мыслительной деятельности, диагностировании опыта и знаний студентов.

В результате участия в мозговом штурме студентами отрабатываются навыки получения и работы с информацией (в частности, студентами осуществляется анализ полученных ответов, выделение сведений, имеющих и не имеющих отношение к обсуждаемой проблеме, обнаружение существующих проблем и пробелов, проводится классификация сведений по различным основаниям), а также навыки взаимодействия с коллегами (студентами) предоставляется возможность оценить собственную точку зрения и услышать позиции других обучающихся). Продолжительность – 15-20 минут.

#### Работа в малых группах

Работа в малых группах используется для коллективного поиска правильного варианта или нескольких вариантов предложенных к данной теме блоков вопросов, заданий. С этой целью преподавателем студенты разбиваются на малые рабочие группы в составе не более 3 человек и им предлагаются для обсуждения и решения проблемы. По окончании работы в малой группе студенты презентуют полученные результаты и обсуждают их с другими студентами в формате комментирования либо дискуссии. В результате участия в работе в малых группах студентами отрабатываются навыки получения, обмена и работы с информацией, а также профессионально значимые навыки взаимодействия с другими лицами в форме сотрудничества, активного слушания, выработки общего решения и др. Продолжительность – 1-1,5 часа.

В течение занятия студенту необходимо выполнить задания, выданные преподавателем, выполнение которых зачитывается, как текущая работа студента. Для усиления профессиональной направленности занятий семинарского типа возможно проведение бинарных занятий, построенных на основе межпредметных связей. На таких занятиях результаты практических заданий, полученных по одной дисциплине, являются основой для их выполнения по другой дисциплине.

#### **Методические указания для выполнения самостоятельной работы**

Задачи самостоятельной внеаудиторной работы студентов заключаются в продолжении изучения теоретического материала дисциплины и в развитии навыков самостоятельного анализа литературы.

Самостоятельное теоретическое обучение предполагает освоение студентом во внеаудиторное время рекомендуемой преподавателем основной и дополнительной литературы. С этой целью студентам рекомендуется постоянно знакомиться с классическими теоретическими источниками по темам дисциплины, а также с новинками литературы, статьями в периодических изданиях, справочных правовых системах.

Для лучшего понимания материала целесообразно осуществлять его конспектирование с возможным последующим его обсуждением на занятиях семинарского типа, на научных семинарах и в индивидуальных консультациях с преподавателем. Формы конспектирования материала могут быть различными.

Формами контроля за самостоятельным теоретическим обучением являются теоретические опросы, которые осуществляются преподавателем на занятиях семинарского типа в устной форме, преследующие цель проверки знаний студентов по основным понятиям и терминам по теме дисциплины. В случае представления студентом выполненного им в письменном виде конспекта по предложенным вопросам темы, возможна его защита на занятии семинарского типа или в индивидуальном порядке.

Решение задач осуществляется студентами самостоятельно, результаты решения задач представляются на занятии семинарского типа в устной форме, письменной форме, в формате работы в малых группах, участия в дискуссиях.

В связи с тем, что работа с задачами осуществляется во внеаудиторное время, студент может пользоваться любыми источниками и должен представить развернутое, аргументированное решение каждой задачи.

Ключевую роль в планировании индивидуальной траектории обучения по дисциплине играет *опережающая самостоятельная работа* (ОПС). Такой тип обучения предлагается в замену традиционной репродуктивной самостоятельной работе (самостоятельное повторение учебного материала и рассмотренных на занятиях алгоритмов действий, выполнение по ним аналогичных заданий). ОПС предполагает следующие виды самостоятельных работ: познавательно-поисковая самостоятельная работа, предполагающая подготовку докладов, выступлений на занятиях семинарского типа, подбор литературы по конкретной проблеме, написание рефератов и др.; творческая самостоятельная работа, к которой можно отнести выполнение специальных творческих и нестандартных заданий.

Задача преподавателя на этапе планирования самостоятельной работы – организовать ее таким образом, чтобы максимально учесть индивидуальные способности каждого обучающегося, развить в нем познавательную потребность и готовность к выполнению самостоятельных работ все более высокого уровня. Студенты, приступая к изучению тем, должны применить свои навыки работы с библиографическими источниками и рекомендуемой литературой, умение четко формулировать свою собственную точку зрения и навыки ведения научных дискуссий. Все подготовленные и представленные тексты должны являться результатом самостоятельной информационно-аналитической работы студентов. На их основе студенты готовят материалы для выступлений в ходе практических занятий.

#### **Методические рекомендации по подготовке и оформлению реферата**

**Реферативной работой** является обзор литературы по исследуемой тематике. Реферат представляет собой один из этапов научно-исследовательской работы, основными задачами которой является:

1. Углубление теоретических знаний.
2. Развитие у студентов способностей обобщать и анализировать результаты, умения работать со специальной литературой.
3. Закрепление и развитие умений и навыков, творческого переноса изученной теории для решения практических задач.
4. Овладение фундаментальными основами будущей профессии.

**В обязанности студента** при подготовке реферата входит:

- посещение консультаций своего руководителя;
- самостоятельное изучение рекомендованной литературы и закрепление навыков работы с литературными источниками;
- овладение навыками анализа и обобщения собранного литературного материала;
- овладение научной логикой реферата, понимания цели, задач, объекта и предмета исследования, используемых методов и приемов;
- совершенствование умения грамотно, литературным языком излагать результаты и делать самостоятельные выводы;
- оформление работы в соответствии с требованиями эстетики, нормами орфографии и общими правилами литературно-графического оформления;
- регулярный отчет перед своим научным руководителем о выполнении запланированных этапов работы, информирование о полученных промежуточных результатах;
- строгое соблюдение намеченных сроков завершения этапов работы, своевременное представление ее руководителю.

**Выбор темы** студентами осуществляется по предлагаемой примерной тематике рефератов, которая соответствует рабочей программе и учитывает специфику учебного заведения. Вместе с тем студенту предоставляется право взять иную тему, которая является начальным этапом или продолжением его практической научно-исследовательской работы, учитывает его личные интересы и склонности, способности, а также уровень теоретических знаний и профессиональной практической подготовки и дает возможность творчески подойти к ее разработке.

Самостоятельно выбирая тему, студенту необходимо учесть следующие обстоятельства.

Во-первых, тема работы должна быть актуальной. Значимым признаком актуальности темы является ее отношение к проблемам, над которыми в настоящее время активно работают ученые.

Во-вторых, тема работы должна иметь выход на решение практических экономических задач.

В-третьих, тема работы должна иметь ясно очерченные границы - четко выделенные задачи и предмет исследования. Чрезмерно обширная тема не позволяет изучать проблему углубленно. Это часто приводит к обилию случайно привлекаемого теоретического материала и в конечном итоге к поверхностному освещению исследуемой проблемы.

Знание и понимание названных положений поможет правильно выбрать конкретную тему реферата, а также в известной мере предопределяет успешность ее выполнения.

Выбранная тема обязательно утверждается руководителем.

#### **Сбор и обработка учебного материала**

Подготовка реферата начинается с анализа литературных источников. Для того чтобы иметь полное представление об избранной теме, целесообразно изучить соответствующую главу (главы) учебника. Затем следует приступить к глубокому изучению литературы и материала периодических изданий.

Подготовка реферата предполагает самостоятельный поиск студентом литературных источников по выбранной теме. Поэтому работа в библиотечных каталогах, поиск нужных статей в подшивках журналов и газет являются важнейшим составным элементом написания реферата. Результатом такого поиска должен стать список литературы по исследуемой теме, дополняющий и расширяющий основную литературу, рекомендованную научным руководителем.

При собеседовании или защите реферата студент должен показать знание не менее 5-10 литературных источников, корректно и обоснованно представленных в списке использованной литературы. Следует помнить, что чтение, специальное изучение литературы нельзя превращать в механическое накопление знаний. Совершенно

недопустимо, если чтение сопровождается простым переписыванием учебника, брошюр, монографий или статей из журналов.

Одновременно с изучением литературы следует подбирать примеры из практики для иллюстрации теоретических положений.

### **Составление плана**

После выбора темы и анализа рекомендованных литературных источников необходимо составить примерный план, то есть обозначить основные направления предстоящей деятельности.

План работы - это перечень разделов, параграфов или пунктов, составленный в той последовательности, в какой они даны в реферате.

Намеченный план работы целесообразно обсудить с научным руководителем. Это позволит избрать наиболее оптимальный путь выполнения работы, даст возможность сосредоточить усилия на основных наиболее важных ее элементах, избежать перегруженности второстепенным для избранной темы материалом.

### **Структура работы**

Реферат должен содержать несколько логических частей, расположенных в определенной последовательности и иметь определенное оформление. *Титульный лист. Содержание. Введение. Основная часть. Заключение. Список используемых источников.*

**Содержание** представляет собой структуру работы с указанием начала каждого раздела.

**Введение** является вступительным разделом работы, в нем определяются: цель работы; объект или предмет исследования; методы достижения цели; задачи, которые ставит студент; степень изученности проблемы как у нас в России, так и за рубежом. Здесь также дается краткое обоснование, почему выбранная тема действительно значима и актуальна с точки зрения будущей профессиональной деятельности студента.

### **Основная часть.**

Содержание основной части должно раскрыть цели и соответствовать названию темы. Выполняется она на основании изучения литературы, проведения разнообразных исследований, обобщении своего личного опыта.

Основная часть разделяется на 2-4 раздела (главы), примерно равных по объему. Раздел - это законченная мысль с выводом, выводы могут быть выделены в конце раздела красной строкой или словом "выводы".

Конкретное содержание каждого из разделов обуславливается особенностями темы и представлениями студента о расположении наработанного материала.

Для лучшего объяснения материала необходимо приводить практические примеры, использовать цифровые данные, таблицы, схемы, диаграммы и другой аналитический материал.

### **Заключение**

В заключении подводятся итоги выполненной работы. Здесь необходимо описать, что было сделано и к каким выводам вы пришли, чтобы достигнуть, поставленную во "Введении" цель. Выводы могут подтверждать или опровергать справедливость той или иной теории, которую исследовал автор, устанавливать определенные связи и зависимости, констатировать факты, содержать обобщения или практические рекомендации. Постарайтесь также оценить, какие факторы Вы не учли на первых этапах подготовки работы, что и как можно в будущем сделать иначе и т.д.

### **Список используемых источников**

Для выполнения работы необходимо изучить специальную литературу, каталоги, справочники, газетные и журнальные статьи, сборники и монографии. Оформляя список литературы, важно не просто перечислить названия книг и статей, взятых из каталогов библиотек или из имеющихся во многих книгах списках литературы. Здесь необходимо указать те источники, с которыми слушателю довелось поработать, из которых было что-то взято в свою работу или, напротив, что вызвало несогласие автора и получило



опровержение на страницах реферата.

### **Порядок защиты**

Успешно выполненную работу преподаватель допускает к защите, которая проводится в определяемое преподавателем время по согласованию со студентами.

На защите автор в своем кратком выступлении: сообщает о сущности выбранной темы и особенностях работы над ней; останавливается на наиболее характерных тенденциях и результатах, полученных в ходе выполнения работы; делает необходимые выводы и рекомендации; отвечает на вопросы и замечания, указанные преподавателем, а также на другие вопросы преподавателя в объеме темы работы.

Защита реферата проходит на 7-8 неделе, как в форме собеседования с руководителем работы.

### **Методические указания по выполнению компьютерной презентации.**

Слово «презентация» обозначает представление, демонстрацию. Обычно для компьютерной презентации используется мультимедийный проектор, отражающий содержимое экрана компьютера на большом экране, вывешенном в аудитории. Презентация представляет собой совмещение видеоряда - последовательности кадров со звуковым рядом - последовательностью звукового сопровождения. Презентация тем эффективнее, чем в большей мере в ней используются возможности мультимедиа технологий.

**Презентация** представляет собой последовательность слайдов. Отдельный слайд может содержать текст, рисунки, фотографии, анимацию, видео и звук.

С точки зрения организации презентации можно разделить на три класса:

- интерактивные презентации;
- презентации со сценарием;
- непрерывно выполняющиеся презентации.

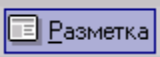

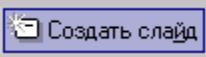

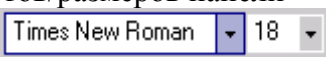

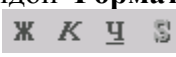
**Интерактивная презентация** - диалог между пользователем и компьютером. В этом случае презентацией управляет пользователь, т. е. он сам осуществляет поиск информации, определяет время ее восприятия, а также объем необходимого материала. В таком режиме работает ученик с обучающей программой, реализованной в форме мультимедийной презентации. При индивидуальной работе мультимедийный проектор не требуется. Все интерактивные презентации имеют общее свойство: они управляются событиями. Это означает, что когда происходит некоторое событие (нажатие кнопки мыши или позиционирование указателя мыши на экранном объекте), в ответ выполняется соответствующее действие. Например, после щелчка мышью на фотографии картины начинается звуковой рассказ об истории ее создания. **Презентация со сценарием** - показ слайдов под управлением ведущего (докладчика). Такие презентации могут содержать «плывущие» по экрану титры, анимированный текст, диаграммы, графики и другие иллюстрации. Порядок смены слайдов, а также время демонстрации каждого слайда определяет докладчик. Он же произносит текст, комментирующий видеоряд презентации. В **непрерывно выполняющихся презентациях** не предусмотрен диалог с пользователем и нет ведущего. Такие самовыполняющиеся презентации обычно демонстрируют на различных выставках.






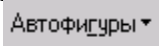





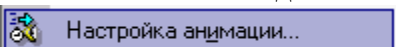
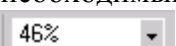

Создание презентации на заданную тему проходит через следующие этапы: 1) создание сценария; 2) разработка презентации с использованием программных средств.




Затем нужно выбрать **программу разработки презентации**. Каждая из существующих программ такого класса обладает своими собственными индивидуальными возможностями. Тем не менее между ними есть много общего. Каждая такая программа включает в себя встроенные средства создания анимации, добавления и редактирования звука, импортирования изображений, видео, а также создания рисунков. Программа PowerPoint, входящая в программный пакет Microsoft Office, предназначена для создания презентаций. С ее помощью пользователь может быстро оформить доклад в едином стиле, таким образом, значительно повысив степень восприятия предоставляемой информации аудиторией.

Презентация или «слайд-фильм», подготовленная в Power Point, представляет собой последовательность слайдов, которые могут содержать план и основные положения выступления, все необходимые таблицы, диаграммы, схемы, рисунки, входящие в демонстрационный материал. При необходимости в презентацию можно вставить видеоэффекты и звук.

### Основные приемы создания и оформления презентации

Поставленная задача	Требуемые действия
Создать новую презентацию без помощи мастера и применения шаблона	Запустите Power Point. В окне диалога Power Point в группе полей выбора <b>Создание презентации</b> выберите <b>Новая презентация</b> .
Выбрать разметку слайда	В окне диалога <b>Создать слайд</b> выберите мышью требуемый вариант разметки. После выбора <b>Новая презентация</b> окно диалога <b>Разметка слайда</b> появляется автоматически. Если Вы хотите сменить разметку имеющегося слайда, то выполните команду <b>Формат/Разметка слайда</b> или воспользуйтесь пиктограммой, размещенной в панели <b>Форматирование</b>  .
Применить шаблон дизайна	В меню <b>Формат</b> выберите команду <b>Оформление слайда</b> или воспользуйтесь пиктограммой, размещенной в панели <b>Форматирование</b>  .
Вставить новый слайд	Откройте тот слайд, после которого Вы хотите вставить новый, и выполните команду <b>Вставка/Создать слайд (Ctrl + M)</b> или воспользуйтесь пиктограммой, размещенной в панели <b>Форматирование</b>  .
Переместиться между слайдами	Воспользуйтесь бегунком или кнопками вертикальной полосы прокрутки или клавишами Page Down, Page Up. Перемещая бегунок можно по всплывающей подсказке определить, на каком слайде остановиться.
Активизировать панель <b>Рисование</b>	Выполните команду <b>Вид /Панели инструментов/Рисование</b>
Ввести текст в произвольное место слайда	Выберите на панели <b>Рисование</b> инструмент <b>Надпись</b>  и установите текстовый курсор в нужное место или меню <b>Вставка/Надпись</b> .
Отредактировать имеющийся текст	Щелкните по тексту, установите текстовый курсор в нужное место и внесите исправления или добавления.
Удалить текст вместе с рамкой	Щелкните по тексту, затем щелкните непосредственно по рамке и нажмите клавишу <b>Delete</b> .
Изменить шрифт или размер шрифта	Воспользуйтесь командой <b>Формат/Шрифт</b> или раскрывающимся списком шрифтов/размеров панели инструментов 
Изменить цвет шрифта	Выполните команду <b>Формат/Шрифт</b> или выберите кнопку <b>Цвет текста</b>  панели <b>Форматирование (Рисование)</b> .
Выбрать стиль оформления шрифта	Воспользуйтесь командой <b>Формат/Шрифт</b> или кнопками панели инструментов  : полужирный, курсив, подчеркнутый, тень.
Выровнять	Воспользуйтесь командой <b>Формат/Выравнивание/По левому</b>

набранный текст относительно рамки	<b>краю (Ctrl + L); По центру (Ctrl + E); По правому краю (Ctrl + R); По ширине</b> или кнопками панели инструментов  <b>Форматирование.</b>
Выбрать цвет и тип линии для рамки, подобрать заливку	Выделите рамку (или установите курсор в текст, введенный в рамку) и выполните команду <b>Формат</b> /  ... В появившемся диалоговом окне установите цвет заливки, тип линии и ее цвет. Также можно воспользоваться кнопками панели <b>Рисование</b> :  – заливка;  – цвет линии;  – тип линии.
Активизировать панель <b>Автофигуры</b>	Выберите команду <b>Вставка/Рисунок/Автофигуры</b> или воспользуйтесь кнопкой панели <b>Рисование</b> 
Нарисовать объект	Активизируйте панель <b>Рисование</b> , выберите соответствующий инструмент (линия, овал, прямоугольник и т.д.) и «растяните» фигуру на слайде, протаскивая курсор.
Изменить цвет объекта	Выделите объект и выполните команду <b>Формат</b> /  ... или воспользуйтесь кнопкой панели <b>Рисование</b> :  – цвет линии.
Настроить тень объекта	Выделите объект и воспользуйтесь кнопкой панели <b>Рисование</b> :  – <b>Стиль тени.</b>
Настроить объем объекта	Выделите объект и воспользуйтесь кнопкой панели <b>Рисование</b> :  – <b>Объем.</b>
Повернуть объект на какой-либо угол	Выделите объект и воспользуйтесь кнопкой панели <b>Рисование Действия/Повернуть/отразить/Свободное вращение</b> , а затем переместите мышью угол объекта в направлении вращения.
Сгруппировать объекты	Выделите все объекты, подлежащие группировке и выполните команду <b>Группировка/Группировать</b> контекстного меню выделенных объектов.
Художественная надпись	Воспользуйтесь кнопкой панели <b>Рисование</b> :  – <b>Добавить объект WordArt.</b>
Вставить звук	Выберите команду меню <b>Вставка/Фильмы и звук/Звук из коллекции картинок; Звук из файла.</b>
Настроить анимацию	В режиме слайдов щелкните объект, который хотите анимировать. В меню <b>Показ слайдов</b> выберите команду  <b>Настройка анимации...</b> или соответствующую команду контекстного меню выбранного объекта. Выберите нужные элементы панели <b>Настройка анимации.</b>
Установить масштаб рабочего слайда в среде Power Point	На панели <b>Стандартная</b> среды Power Point установить необходимый масштаб просмотра из раскрывающегося списка  <b>46%</b>
Способ представления документа (т.е. презентации .ppt) в окне приложения Power Point	Документ Power Point может отображаться в окне приложения тремя способами: в виде слайдов, в режиме структуры, в режиме сортировщика слайдов. Для изменения способа представления достаточно выбрать соответствующую команду в меню <b>Вид</b> или щелкнуть по одной из трех кнопок в левой части горизонтальной полосы прокрутки:  – показ слайдов (с текущего слайда);  – обычный режим;

	 – режим сортировщика слайдов.
Провести демонстрацию	Выполните команду <b>Вид/Показ слайдов (F5)</b> или воспользуйтесь кнопкой  .
Перейти к следующему слайду в процессе демонстрации	Воспользуйтесь <b>щелчком</b> мыши, клавишами <b>Enter, Пробел; Page Down, Page Up</b> или клавиши навигации курсора (  ): переход вперед/назад по галерее слайдов; <b>Home</b> – переход к самому первому слайду; <b>End</b> – переход к самому последнему слайду.
Провести демонстрацию, не запуская Power Point	Найдите свой файл, выделите и вызовите контекстное меню нажатием правой кнопки мыши. В контекстном меню выберите команду <b>Показать</b> .

Сохраняется презентация в файле с расширением .ppt.

### Методические указания по выполнению практических заданий на практических занятиях

Практические занятия проводятся после изучения соответствующих разделов и тем учебной дисциплины.

Целями практических занятий является закрепление теоретических знаний студентов и приобретение практических навыков в профессиональной сфере деятельности.

Для решения практических заданий студенту необходимо изучить теоретический материал (лекционный материал, учебную и практическую литературу) по теме практической работы.

При выполнении практических работ необходимым является наличие умения анализировать, сравнивать, обобщать, делать выводы. Решение задачи должно быть аргументированным, ответы на задания представлены полно.

В соответствии с методикой заранее формулируется тема практического занятия, ставятся конкретные цели и задачи, достигаемые в процессе выполнения практического занятия. Приводится литература, необходимая для выполнения практического занятия.

Начинать работу на занятии рекомендуется с ознакомления с кратким теоретическим материалом, касающимся практического занятия. Затем осуществляется контроль понимания обучающимися наиболее общих терминов. Далее следует разбор решения типовой задачи практического занятия. В том случае, если практическое занятие не содержит расчетного задания, а связано с изучением и анализом теоретического материала, необходимо более подробно остановиться на теоретических сведениях и ознакомиться с источниками литературы, необходимыми для выполнения данного практического занятия.

В ходе выполнения расчетных заданий обучающиеся научатся реализовывать последовательность действий при использовании наиболее распространенных методов и делать выводы, вытекающие из полученных расчетов.

Каждое из практических занятий может представлять небольшое законченное исследование одного из теоретических вопросов изучаемой дисциплины.

В конце каждого занятия необходим контроль. Контрольные вопросы должны способствовать более глубокому изучению теоретического курса, связанного с темой практического занятия. Также контрольные вопросы должны помочь в решении поставленных перед учащимся задач и подготовке к сдаче практического занятия.

В общем виде методика проведения практических занятий включает всебя рассмотрение теоретических основ и примера расчета, выдачу многовариантного задания и индивидуальное самостоятельное выполнение обучающимся расчетов. Освоение методики расчета осуществляется во время проведения практических занятий, далее самостоятельно обучающиеся выполняют расчетные работы в соответствии заданиями.

Студент последовательно выполняет выданные ему преподавателем задания.

В случае возникновения затруднений, студент может обратиться к преподавателю за помощью.

### **Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета.

Зачеты служат формой проверки успешного выполнения студентами тестов, рефератов, усвоения учебного материала лекционных занятий и занятий семинарского типа.

Результаты зачета определяются на основании результатов текущего контроля успеваемости студента в течение периода обучения.

## **9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Для реализации дисциплины требуется следующее материально-техническое обеспечение:

- для занятий лекционного типа – учебная аудитория, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения.

- для занятий семинарского типа - учебная аудитория, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения.

Для самостоятельной работы: помещение, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде организации.

## **10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (тьютора), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Организация обеспечивает печатными и/или электронными образовательными ресурсами в формах адаптированных к ограничениям их здоровья.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

– присутствие тьютора, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

– письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,

– специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),

– индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,

– при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

– присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются тьютору;

– по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.

**Приложение к рабочей программе дисциплины  
«Инновационные технологии в бизнесе»  
ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ  
ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ  
АТТЕСТАЦИИ**

**1. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ,  
ФОРМИРУЕМЫХ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Описание показателей оценивания компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины (модуля), и используемые оценочные средства приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Показатели оценивания и оценочные средства для оценивания результатов обучения по дисциплине

Код и наименование формируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
			текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация
ОПК-2. Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач	ОПК 2-1- Применяет современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа.	Знает современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа	Контрольные вопросы для устного опроса Компьютерная презентация	Зачет (Контрольные вопросы)
		Умеет использовать интеллектуальные информационно – аналитические системы при решении управленческих и исследовательских задач	Компьютерная презентация, реферат, решение практических задач	Зачет (Контрольные вопросы, практические задания)
	ОПК 2-2- Использует интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач	Знает современные информационные технологии и возможности их применения для решения профессиональных задач;	Контрольные вопросы для устного опроса Компьютерная презентация	Зачет (Контрольные вопросы)
		Владеть навыками применения систем управления базами данных в сфере управления	Компьютерная презентация, реферат, решение практических задач	Зачет (Контрольные вопросы, практические задания)

		Владеть навыками использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач	Компьютерная презентация, реферат, решение практических задач	Зачет (Контрольные вопросы, практические задания)
ОПК-4. Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникационных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели	ОПК-4-2 Выявляет и оценивает новые рыночные возможности, разрабатывает стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели	Владеет приемами разработки стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующих им бизнес – моделей организации	Компьютерная презентация, реферат, решение практических задач	Зачет (практические задания)

## 2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

### 2.1. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках текущего контроля успеваемости

**Устный опрос** - средство контроля усвоения учебного материала по темам занятий.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: беседу преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме (индивидуально или фронтально).

Показатели для оценки устного ответа: 1) знание материала; 2) последовательность изложения; 3) владение речью и профессиональной терминологией; 4) применение конкретных примеров; 5) знание ранее изученного материала; 6) уровень теоретического анализа; 7) степень самостоятельности; 8) степень активности в процессе; 9) выполнение регламента.



Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо изучить работы отечественных и зарубежных ученых по теме занятия, просмотреть последние аналитические отчеты и справочники, а также повторить лекционный материал.

**Защита реферата** – это знание материала темы, отстаивание собственного взгляда на проблему, демонстрация умения свободно владеть материалом, грамотно формулировать мысли.

Защита реферата проводится на практическом занятии и продолжается 5-7 минут.

Студент делает сообщение, в котором освещаются основные проблемы, дается анализ использованных источников, обосновываются сделанные выводы. После этого он отвечает на вопросы преподавателя и аудитории. Все оппоненты могут обсуждать и дополнять реферат, давать ему оценку, оспаривать некоторые положения и выводы.

Если защита реферата признана неудачной, то, с учетом замечаний, он должен быть переработан. Студент устраняет недостатки и либо повторно защищает реферат на практическом занятии, либо отчитывается перед преподавателем.

Студенты, не представившие реферат к защите или не защитившие его, не допускаются к сдаче итоговой отчетности по дисциплине.

Уровень знаний и умений обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

**Презентация** – это инструмент предъявления визуального ряда, назначение которого – создание цепочки образов, т. е. каждый слайд должен иметь простую, понятную структуру и содержать текстовые или графические элементы, несущие в себе зрительный образ как основную идею слайда. Цепочка образов должна полностью соответствовать ее логике.

При оценке содержания презентации, прежде всего, учитывается соответствие содержания презентации целям, структуре обозначенной темы.

При оценке оформления презентации учитывается: соответствие оформления целям и содержанию презентации; единый стиль в оформлении; разумное разнообразие содержания и приемов оформления; дизайн и эстетика оформления.

По результатам презентации выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

**Выполнение практических заданий (решение задач, кейсов)** – письменная форма работы студента, которая способствует закреплению и углублению теоретических знаний и позволяет сформировать у студентов навыки применения этих знаний на практике при анализе и решении практических ситуаций.

Практические задания (задачи, кейсы) выполняются во время аудиторных занятий семинарского типа по выданному преподавателем заданию.

Количество заданий определяется преподавателем.

Результатом выполнения задания является отчет, который должен содержать: номер, тему практической работы; краткое описание каждого задания; выполненное задание; ответы на контрольные вопросы.

Уровень умений и навыков обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

## 2.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках промежуточной аттестации

Зачет	Зачет – это форма промежуточной аттестации, задачей которого является комплексная оценка уровней достижения планируемых результатов обучения по дисциплине. Зачет для очной формы обучения проводится за счет часов, отведённых на изучение соответствующей дисциплины. Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в
-------	--

себя: оценку результатов текущего контроля успеваемости студента в течение периода обучения по дисциплине.

Для получения зачета необходимо иметь оценки, полученные в рамках текущего контроля успеваемости, по каждой теме, предусмотренной дисциплиной.

В критерии итоговой оценки уровня подготовки обучающегося по дисциплине входят:

- уровень усвоения студентом материала, предусмотренного рабочей программой;

- уровень практических умений, продемонстрированных студентом при выполнении практических заданий;

- уровень освоения компетенций, позволяющих выполнять практические задания;

- логика мышления, обоснованность, четкость, полнота ответов.

Зачет для очно-заочной и заочной формы по дисциплине проводится включает в себя: собеседование преподавателя со студентами по контрольным вопросам и ситуационным задачам. Контрольный вопрос — это средство контроля усвоения учебного материала дисциплины.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: беседу преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме дисциплины.

Ситуационная задача - это оценочное средство, включающее совокупность условий, направленных на решение практически значимой ситуации с целью формирования компетенций, соответствующих основным типам профессиональной деятельности.

Контрольные вопросы и ситуационные задачи к зачету доводятся до сведения студентов заранее.

При подготовке к ответу пользование учебниками, учебно-методическими пособиями, средствами связи и электронными ресурсами на любых носителях запрещено.

На ответ студента по каждому контрольному вопросу и ситуационной задаче отводится, как правило, 3-5 минут.

После окончания ответа преподаватель объявляет обучающемуся оценку по результатам зачета, а также вносит эту оценку в аттестационную ведомость, зачетную книжку.

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося определяется оценками «зачтено», «не зачтено».

Перечень контрольных вопросов и ситуационные задачи к зачету, а также критерии и шкала оценки приведены в п. 3. Фонда оценочных средств.

### **3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА, КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНКИ**

#### **3.1. Типовые задания для текущего контроля успеваемости**

##### **Перечень типовых вопросов для устного опроса**

1. Современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа.
2. Системы управления базами данных в сфере управления.
3. Характеристика интеллектуальных информационно – аналитических систем при решении управленческих и исследовательских задач.
4. Современные информационные технологии и возможности их применения для решения профессиональных задач в менеджменте и управлении проектами.

5. Приемы разработки стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующих им бизнес – моделей организации.
6. Характеристика интеллектуальных информационно-аналитических систем.
7. Использование интеллектуальных информационно-аналитических систем, при решении управленческих и исследовательских задач.
8. Основные понятия об управлении проектами.
9. Система управления проектами MS Project.
10. Дайте определение инновации.
11. На какие группы делятся субъекты инновационного процесса?
12. Дайте определение научной работы.
13. Расскажите о циклах инновационного менеджмента.
14. Что понимают под научными исследованиями и разработками?
15. В чем различие инноваций и несущественных видоизменений в продуктах и технологических процессах?
16. Чем отличаются продуктовые инновации от процессовых?
17. Какова роль венчурных и эксплорентных фирм в инновационном процессе?
18. Дайте понятие жизненного цикла изделия.
19. Охарактеризуйте стадии жизненного цикла.
20. Какие задачи решает функционально-стоимостной анализ?
21. Охарактеризуйте процесс подготовки производства новой техники.
22. Раскройте содержание конструкторской и технологической подготовки производства.
23. Что понимается под исследовательским проектом?
24. Дайте определение инициативного проекта и раскройте его основное содержание.
25. Раскройте содержание проекта создания информационных систем и баз данных.
26. Раскройте содержание издательского проекта.
27. Какие требования предъявляются к оформлению инновационных проектов?
28. Какие требования предъявляются к научному содержанию проекта?
29. Как оценивается научная новизна исследовательского проекта?
30. Как оценивается научный потенциал авторского коллектива?
31. В чем сущность балльной оценки проекта?
32. Какие показатели учитываются при отборе проектов для реализации?
33. Из каких принципов нужно исходить для достижения цели?
34. Раскройте фазы стратегического планирования
35. Назовите типы инновационных стратегий.
36. Раскройте направления выбора инновационной стратегии.
37. С какой целью проводится экспертиза инновационных проектов?
38. Каковы права экспертов при оценке проектов?
39. Как проводится экспертиза инновационных проектов в России?
40. Какие требования предъявляются к научному содержанию проекта?
41. Как оценивается научная новизна исследовательского проекта?
42. Перечислите основные виды эффекта.
43. В чем сущность метода приведенных затрат?
44. Дайте определение показателя "период окупаемости".
45. Назовите основные материальные и нематериальные результаты инновационной деятельности.
46. Раскройте содержание понятия интеллектуальная собственность.

Критерии и шкала оценки устного опроса

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он раскрыл вопрос в полной мере на основе учебной, методической, дополнительной литературы, а также необходимых нормативно-правовых актов.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он раскрыл вопрос в полной мере на основе только учебной литературы, а также необходимых нормативно-правовых актов.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он раскрыл вопрос лишь частично на основе только учебной литературы, сделав при этом ряд существенных ошибок.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если ответ по существу отсутствует, несмотря на наводящие вопросы преподавателя.

#### **Типовые темы рефератов**

Перечень тем приведен в п. 5.4. РП

Критерии и шкала оценки реферата.

Новизна текста:

- а) актуальность темы исследования;
- б) новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных);
- в) умение работать с исследованиями, литературой, систематизировать и структурировать материал;
- г) авторская позиция, самостоятельность оценок и суждений;
- д) стилевое единство текста.

Степень раскрытия сущности вопроса:

- а) соответствие плана теме реферата;
- б) соответствие содержания теме и плану реферата;
- в) полнота и глубина знаний по теме;
- г) обоснованность способов и методов работы с материалом;
- е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

*Обоснованность выбора источников:*

- а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).

*Соблюдение требований к оформлению:*

- а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы;
- б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией;
- в) соблюдение требований к объёму реферата.

<b>Оценка</b>	<b>Характеристики ответа и реферата студента</b>
<b>5 (отлично)</b>	ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.
<b>4(хорошо)</b>	основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём работы;

	имеются упушения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.
<b>3 (удовлетворительно)</b>	имеются существенные отступления от требований к написанию и оформлению реферата. В частности: тема освещена частично; допущены фактические ошибки в содержании работы или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.
<b>2 (неудовлетворительно)</b>	тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

### Типовые темы для выполнения компьютерной презентации

Тема 1. Инновационно-информационные технологии в менеджменте и управлении проектами

Тема 2. Нововведения как объект инновационного управления. Организация инноваций в бизнесе.

Тема 3. Разработка программ проектов нововведений.

#### Критерии оценки презентации

Критерии оценивания:

1. Содержание презентации:
  - раскрытие темы
  - подача материала (обоснованность разделения на слайды)
  - наличие и обоснованность графического оформления (фотографий, схем, рисунков, диаграмм)
    - грамотность изложения
    - наличие интересной дополнительной информации по теме проекта
    - ссылки на источники информации (в т.ч. ресурсы Интернет)
2. Оформление презентации
  - единство дизайна всей презентации
  - обоснованность применяемого дизайна
  - единство стиля включаемых в презентацию рисунков
  - применение собственных (авторских) элементов оформления
  - оптимизация графики
3. Обоснованное использование эффектов мультимедиа: графики, анимации, видео, звука.
4. Навигация: наличие оглавления, кнопок перемещения по слайдам или гиперссылок.
5. Доклад на заданную тему с использованием презентации.

Оценка	Характеристики презентации
<b>5 (отлично)</b>	В презентации полностью и глубоко раскрыто наполнение (содержание) представляемой темы, четко определена структура презентации, отсутствуют фактические (содержательные), орфографические и стилистические ошибки. Представлен перечень источников, оформленный согласно общепринятым требованиям. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем в кадрах соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении.
<b>4(хорошо)</b>	В презентации полностью раскрыто наполнение (содержание) представляемой темы; четко определена структура презентации; имеются незначительные фактические (содержательные) ошибки и орфографические и стилистические ошибки (не более трех). Представлен перечень источников, оформленный согласно общепринятым требованиям. Цветовые, шрифтовые решения,

	расположение текстов и схем в кадрах не в полной мере соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении.
<b>3 (удовлетворительно)</b>	В презентации не полностью раскрыто наполнение (содержание) представляемой темы; четко определена структура презентации; имеются незначительные фактические (содержательные) ошибки и орфографические и стилистические ошибки (не более трех). Представлен перечень источников, однако оформление не соответствует общепринятым требованиям. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем в кадрах не в полной мере соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении.
<b>2 (неудовлетворительно)</b>	В презентации не раскрыто наполнение (содержание) представляемой темы; не четко определена структура ресурса; имеются фактические (содержательные) ошибки и орфографические и стилистические ошибки. Представлен перечень источников, однако оформление не соответствует общепринятым требованиям. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем в кадрах не соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении.

### Типовые практические задания (задачи, кейсы)

Задание 1. Кейс-ситуация. Чаще всего инновации рождаются в небольших и средних фирмах, в головах изобретателей и предпринимателей. На основе инноваций создаются новые фирмы, наиболее успешные из которых вырастают до глобальных и приносят баснословные прибыли для создателей инноваций и для страны. Так, например, Бил Гейтс, Сергей Брин и Лэрри Пейдж, и Марк Цукерберг в студенческом возрасте создали инновационные мини-фирмы Майкрософт, Гугл и Фейсбук, плодами которых через несколько лет стали пользоваться миллионы людей во всех странах мира. Российский пример молодого инноватора Елены Масоловой и компании Darberry (которую купил Группон, самая быстрорастущая фирма по данным Forbs). Это хрупкая 26-летняя девушка, не программист, диплом ВШЭ по экономике, ключевые слова в разговоре: «кеш», «маржа», «убить».

Ранее основала венчурный фонд AddVenture, что-то вроде фабрики звезд для сайтов – отсюда вышли геолокационный сервис altergeo.ru и конструктор интерьеров roomix.ru. В прошлом году занялась собственными проектами. В марте открыла с партнерами darberry.ru, а уже в августе продала его американской компании Groupon. Горячка вокруг стоков одной услуги – мировой тренд, и в популярности они, кажется, перегоняют своих дальних родственников – телемагазины. Локомотив процесса – американский groupon.com, самый быстрорастущий сайт в истории интернета. За год число подписчиков выросло с 2 до 52 млн. человек. Он собрал почти миллиард долларов инвестиций. Его чуть было не купил Google. В мире тысячи клонов «Групона» (в одном Китае их больше 400; у нас штук двадцать). И вместо того чтобы открывать офисы в других странах, гигант скупает самые успешные клоны. На это надеялись и основатели Darberry – американцы предложили Масоловой и ее партнерам сделку. Российский сайт на тот момент работал в семи городах, с месячным оборотом в 250 тысяч долларов.

Вопросы к кейс-ситуации:

1. Можно ли считать проект darberry.ru инновационным?
2. Чем объясняется успех проекта?
3. Какие очевидные риски Вы видите при реализации проекта darberry.ru?

Задание 2. Кейс-ситуация. В основе инновационного процесса, как правила, лежит некоторая стратегическая идея, которая может появиться в результате проведения научных исследований и разработок, наблюдений за рынком и конкурентами, решения производственных и иных проблем компании. В последние годы широко продвигается мысль искать такие идеи на стыке концепций и культур, в местах «скопления» жизни или искусства – в ресторанах, театрах, на концертах, в торговых комплексах.

В компаниях Японии предусмотрены расходы на «пивные дни» - посещение топменеджерами после работы клубов, баров и прочих заведений. Управленец, проводя время с коллегами из других компаний, в основном обсуждает рабочие вопросы, расширяет свой профессиональный кругозор, получает полезный коммуникационный и эмоциональный опыт и таким образом становится более ценным для компании.

Вопросы к кейс-ситуации:

1. Как Вы оцениваете подобную практику в японских компаниях?
2. Существует ли в России аналогичная практик?

Задание 3. Кейс-ситуация. В настоящее время флаерами, дающими право на бесплатное получение товара или услуги никого удивить нельзя, а сайтами-купонаторами пестрит весь интернет. Однако немногие знают, что прототип системы купонов появился в 1892 году, а использовать бумажные флаеры для привлечения новых клиентов придумал Аса Григгс Кэндлер – основатель The Coca-Cola Company. Ноу-хау Кэндлера стало революционным в системе маркетинга. В то время сироп Coca-Cola поставляли в аптеки, где его разбавляли и разливали по стаканам. Для того, чтобы сеть сбыта росла максимально быстро, Кэндлер бесплатно предоставлял каждой новой аптеке-партнеру первые два галлона сиропа, которых хватало для приготовления 256 порций напитка. Взамен предприниматель получал от хозяина 128 адресов постоянных клиентов. По этим координатам Кэндлер рассылал купоны, дающие право на бесплатный стакан нового «восхитительного и освежающего», как гласил слоган, напитка.

Рассчитано было на то, что выпив бесплатный стакан, клиент захочет выпить второй, но уже за деньги. Таким образом, бесплатные галлоны сиропа разойдутся головокружительно быстро, принесут прибыль, а заинтересованный аптекарь начнет делать заказы регулярно. Так оно и произошло. Впоследствии купоны рассылались не только по почте, но и раздавались прохожим на улице. В первые годы вхождения на рынок The Coca-Cola Company основополагающим элементом маркетинговой стратегии была система бесплатного купонирования.

В настоящее время производство напитка выглядит так: The Coca-Cola Company по секретному рецепту производит сироп, поставляет его своим партнерам-ботлерам (в России это Coca-Cola Hellenic Russia), которые разливают напиток на собственных заводах и отправляют в торговые точки. Во всем мире The Coca-Cola Company работает с 11 крупными компаниями-ботлерами и несколькими десятками небольших.

Вопросы к кейс-ситуации:

1. К какому виду инноваций относится продукт The Coca-Cola Company?
2. Как называется система производства напитка Coca-Cola, разрешающая пользоваться брендом в торговых сделках при диффузии инновационного товара.
3. The Coca-Cola Company постоянно использует инновации в своей деятельности. Приведите другие известные из истории напитка инновации и определите их вид, согласно изученным классификациям.

Задание 4. Кейс-ситуация. Вирджинский технопарк (ВТ) основан 15 лет назад Вирджинским технологическим фондом совместно с Вирджинским политехническим университетом штата с целью создания плодотворных взаимоотношений между исследователями и частными и государственными предприятиями. Это частная коммерческая компания. Технопарк Вирджинского университета расположен примерно в 3

км от центра студенческого городка, рядом с аэропортом Университета, располагающим 1,5-км-й взлетнопосадочной полосой и всем необходимым для транспортировки грузов. Он занимает 8 зданий общей площадью 2 тыс. м<sup>2</sup>.

В настоящее время в технопарке арендуют площади 30 компаний, в которых работают около 700 сотрудников. Управлением технопарка занимается всего 4 человека: 2 управляющих и два администратора. За первые 10 лет в ВТ было вложено университетом 3 млн. долл. Сейчас он оценивается в 20 млн. долл. ВТ располагает разнообразной технологической базой, которая включает транспорт, биотехнологии, новые материалы, компьютерные и лазерные технологии, технологии, основанные на применении техники, средства контроля и защиты окружающей среды и т. д. Компании, обосновавшиеся в технопарке, начинают торговать друг с другом, формируют стратегические союзы и венчурное предприятия.

Одна из задач технопарка – создавать высоко оплачиваемые рабочие места, чтобы способные исследователи, выполняющие наиболее перспективные работы, зарабатывали достаточно, чтобы остаться в Университете и больше времени уделять преподаванию. Технопарки создают необходимые связи между частными компаниями и университетами. Чтобы определить, как увеличить отдачу исследовательских работ, представители технопарка должны, в первую очередь, встречаться с представителями компаний и выявлять потребности этих компаний. Необходимо также хорошо представлять себе возможности университетов. Для этого организуются встречи с представителями факультетов. Чтобы свести две заинтересованных стороны вместе, технопарк может оплатить либо визит представителей компании в университет, либо представителей университета в какую-либо фирму. Научный потенциал университета и связанные с этим возможности практически неисчерпаемы, и если технопарку удастся наладить деловое сотрудничество с промышленной компанией, можно быть уверенным, что университет успешно решит поставленную задачу.

Технопарк должен обеспечить возможность успешного развития «своих» компаний, поскольку единственная возможность процветания технопарка в целом – это успешное развитие работающих в нем компаний. Вирджинский технопарк делает все необходимое для становления новых компаний: находит предпринимателей с помощью своих связей и рекламы; изыскивает капитал, развивая контакты и помогая с подготовкой проектных предложений; оценивает коммерческий потенциал технологий путем проведения маркетинговых исследований; находит потребителей, используя свои контакты и связи. ВТ оказывает помощь в ведении бизнеса своих компаний, обеспечивая связи компании с преподавателями и студентами; общественными организациями в области малого бизнеса; центрами развития, финансируемыми правительством; частными компаниями. Огромно разнообразие услуг Технопарка, предлагаемых компаниям: стратегическое и деловое планирование, маркетинг, финансовое управление, персональное развитие (образование), интеллектуальная собственность, производство и многое другое. Кроме того, Технопарк принимает на себя часть риска, позволяя отсрочку арендных платежей; прощая компании пени; обеспечивает аренду приборов и оборудования по доступной цене; предоставляет в общее пользование оборудование для делопроизводства (факсы, ксероксы, проекторы и т. д.), делает фотосъемку, слайды и т. д. по более низким ценам, предоставляет конференцзалы, кухни, почасовую оплату секретарей и т. д.

Технопарк создает компаниям имидж и повышает их кредитоспособность: строит здания и офисы технопарка всегда высшего качества; поддерживает отличный ландшафт и ухоженную территорию; при каждой возможности подчеркивает связь компании с университетом. Технопарк помогает компаниям-арендаторам завязать полезные связи с политическими деятелями, государственными чиновниками, занимающимися экономическим развитием, с банками, фондами, компаниями венчурного капитала, с потенциальными потребителями, друг с другом (ежегодные банкеты, посещение специальных мероприятий). Технопарк постоянно полностью арендован, несмотря на самую



высокую арендную плату в городе, следовательно, компании высоко оценивают услуги Технопарка. ВТ живет за счет аренды помещений (21 тыс. м<sup>2</sup>), общий доход от которой достигает 2,5 млн. долл. в год. Задача технопарка заключается в том, чтобы все участники технопарка платили свою аренду вовремя. Расширение Технопарка идет параллельно с образованием новых технологических компаний. Служащие компаний-арендаторов технопарка могут пользоваться различными спортивными сооружениями и участвовать в различных мероприятиях Университета.

Технопарк обеспечивает комплексное обслуживание компаний, арендующих его помещения, включая предоставление конференц-залов, различного оборудования, доступ к сети Internet и консультационную поддержку. На территории Технопарка можно получить все необходимые банковские услуги.

Вопросы к кейс-ситуации:

1. Перечислите основные задачи технопарков?
2. Технопарки – эффективная форма организации и поддержки инновационной деятельности. Поясните.
3. На основе изученного материала выявите сходства и различия в особенностях функционирования зарубежных и российских технопарков

Критерии и шкала оценки выполнения практических заданий (решения задач, кейсов)

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он самостоятельно и правильно выполнил практическое задание (решил учебно-профессиональную задачу, кейс), уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя понятия профессиональной сферы.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он самостоятельно и в основном выполнил практическое задание (решил учебно-профессиональную задачу, кейс), уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя понятия профессиональной сферы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он в основном выполнил практическое задание (решил учебно-профессиональную задачу, кейс), допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, не используя в понятия профессиональной сферы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не выполнил практическое задание (не решил учебно-профессиональную задачу, не выполнил кейс) или выполнил (решил) с грубыми ошибками.

### **3.2 Типовые задания для промежуточной аттестации (зачета)**

#### **Перечень типовых контрольных вопросов для промежуточной аттестации (зачета)**

1. Современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа.
2. Системы управления базами данных в сфере управления.
3. Характеристика интеллектуальных информационно – аналитических систем при решении управленческих и исследовательских задач.
4. Современные информационные технологии и возможности их применения для решения профессиональных задач в менеджменте и управлении проектами.
5. Приемы разработки стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующих им бизнес – моделей организации.
6. Характеристика интеллектуальных информационно-аналитических систем.
7. Использование интеллектуальных информационно-аналитических систем, при решении управленческих и исследовательских задач.
8. Основные понятия об управлении проектами.
9. Система управления проектами MS Project.

10. Дайте определение инновации.
11. На какие группы делятся субъекты инновационного процесса?
12. Дайте определение научной работы.
13. Расскажите о циклах инновационного менеджмента.
14. Что понимают под научными исследованиями и разработками?
15. В чем различие инноваций и несущественных видоизменений в продуктах и технологических процессах?
16. Чем отличаются продуктовые инновации от процессовых?
17. Как распределяются инновации по типу новизны для рынка?
18. Какие инновации могут быть на входе в предприятие?
19. Перечислите основные направления анализа спроса на нововведения.
20. Назовите инновации на выходе с предприятия.
21. Какие направления классификации инноваций в большей мере отражают новизну и инновационные изменения?
22. В чем состоит сущность циклов Н.Д. Кондратьева?
23. Дайте классификацию научных организаций по секторам науки и типам организаций.
24. Какова роль венчурных и эксплорентных фирм в инновационном процессе?
25. Дайте понятие жизненного цикла изделия.
26. Охарактеризуйте стадии жизненного цикла.
27. Какие задачи решает функционально-стоимостной анализ?
28. Охарактеризуйте процесс подготовки производства новой техники.
29. Раскройте содержание конструкторской и технологической подготовки производства.
30. Что понимается под исследовательским проектом?
31. Дайте определение инициативного проекта и раскройте его основное содержание.
32. Раскройте содержание проекта создания информационных систем и баз данных.
33. Раскройте содержание издательского проекта.
34. Какие требования предъявляются к оформлению инновационных проектов?
35. Какие требования предъявляются к научному содержанию проекта?
36. Как оценивается научная новизна исследовательского проекта?
37. Как оценивается научный потенциал авторского коллектива?
38. В чем сущность балльной оценки проекта?
39. Какие показатели учитываются при отборе проектов для реализации?
40. Из каких принципов нужно исходить для достижения цели?
41. Раскройте фазы стратегического планирования
42. Назовите типы инновационных стратегий.
43. Раскройте направления выбора инновационной стратегии.
44. С какой целью проводится экспертиза инновационных проектов?
45. Каковы права экспертов при оценке проектов?
46. Как проводится экспертиза инновационных проектов в России?
47. Какие требования предъявляются к научному содержанию проекта?
48. Как оценивается научная новизна исследовательского проекта?
49. Перечислите основные виды эффекта.
50. В чем сущность метода приведенных затрат?
51. Дайте определение показателя "период окупаемости".
52. Назовите основные материальные и нематериальные результаты инновационной деятельности.
53. Раскройте содержание понятия интеллектуальная собственность.

## Типовые практические задания (задачи, кейсы) для промежуточной аттестации (зачета)

### Задание 1. Характеристика использования интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач

На следующем этапе производится оперативный анализ подготовленных данных. При использовании инструмента Excel с помощью опций Данные → Сортировка, Фильтр, Форма, Итоги, Группа и структура. Приведенные опции могут использоваться в последовательности, обеспечивающей выполнение поставленных пользователем задач анализа.

К ним относятся:

–  выделение из подготовленной совокупности данных заинтересовавших пользователя

объектов в виде группы атрибутов,

–  сортировка значений атрибутов по определенным критериям,

–  подведение итогов,

–  группировка (агрегация) значений по заданным формулам и другие операции оперативного анализа.

–  операции над атрибутами с целью получения новых свойств исследуемых объектов и т.д.

Выполнение интеллектуального анализа средствами Excel. В этом средстве имеется инструмент «Мастер функций», позволяющий выполнять математическую, статистическую, логическую обработку данных, финансовый анализ с оценкой проектов современными методами, прогнозирование хода процессов. Операции над сформированными данными выполняются с использованием аппарата справок. Сначала решаются находящиеся в справках примеры, затем выполняется анализ собственных примеров.

### Задание 2. Применения систем управления базами данных в сфере управления

Подобрать массивы данных по выбранной предметной области в соответствии с интересами по осваиваемой специальности, работе или другими обстоятельствами. При использовании Internet можно воспользоваться сайтами [www//Rambler.ru](http://www.Rambler.ru), [www//Expert.ru](http://www//Expert.ru), [Yandex.ru](http://Yandex.ru) и другими.

Экспортировать заинтересовавшие обучающегося данные в Excel или специализированное инструментальное средство в зависимости от наличия такового.

Транспорт в аналитический инструмент выполняется средствами Интернет эксплорер или опцией Excel (при транспорте в него): Данные — Внешние данные — Создать запрос.

Далее в зависимости от характера источника данных: Интернет; базы данных, поддерживаемые различными СУБД; электронные таблицы; текстовые файлы и т.д. выбираются соответствующие этим форматам данных опции.

После транспортировки в Excel форматы, вид и структура полученных данных приводятся к удобному для пользователя виду.

В случае, если данные получены в виде нескольких таблиц, их следует при необходимости свести в одну сводную таблицу с помощью опции Данные — Сводная таблица. Эта операция выполняется для того, чтобы можно было легко получать выборки, состоящие из необходимых для данного запроса атрибутов, находящихся в разных таблицах.

### Задание 3. Разбор бизнес-модели компании

Следуя от блока к блоку, заполните шаблон бизнес-модели компании, соответствующей Вашему варианту. Обратите особое внимание на те вопросы, которые являются основополагающими для каждого блока модели. Заполняйте блоки модели в

Варианты работы:  
подберите конкретную компанию, соответствующую профилю, указанному в Вашем варианте

следующем порядке:

- 1) ПС – потребительские сегменты
- 2) ЦП – ценностные предложения
- 3) КС – каналы сбыта
- 4) ВК – взаимоотношения с клиентами
- 5) ПД – потоки поступления дохода
- 6) КР – ключевые ресурсы
- 7) КД – ключевые виды деятельности
- 8) КП – ключевые партнеры
- 9) СИ – структура издержек

- 1) Продажа цифровой техники
- 2) Ремонт и обслуживание цифровой техники
- 3) Обеспечение выхода в Интернет
- 4) Обучение компьютерным технологиям
- 5) Сопровождение лицензированного программного обеспечения
- 6) Разработка программного обеспечения
- 7) Обслуживание компьютерных сетей

<p><b>КП</b> Кто является нашими КП? Кто наши основные поставщики? Какие КР мы получаем от партнеров? Какой КД занимают наши партнеры?</p>	<p><b>КД</b> Каких видов деятельности требуют наши ЦП? Наши КС? Наши ВК? Наши ПД?</p>	<p><b>ЦП</b> Какие ценности мы предлагаем потребителю? Какие проблемы помогаем решить нашим клиентам? Какие потребности удовлетворяем? Какой набор товаров и услуг мы можем предложить каждому потребителю сегменту?</p>	<p><b>ВК</b> Отношений какого типа ждет каждый ПС? Какие отношения установлены? Каких расходов они требуют? Как они интегрированы в общую схему бизнес-модели?</p>	<p><b>ПС</b> Для кого мы создаем ЦП? Какие клиенты для нас более важны?</p>
	<p><b>КР</b> Какие КР нужны для наших ЦП? наших КС? Для ВК? Для ПД?</p>		<p><b>КС</b> Какие каналы взаимодействия были бы желательны для наших ПС? Как мы взаимодействуем с ними сейчас? Как связаны наши каналы между собой? Какие из них более эффективны? Какие наиболее выгодны?</p>	
<p><b>СИ</b> Какие наиболее важные расходы предполагает наша бизнес-модель? Какие из КР наиболее дороги? Какие КД требуют наибольших затрат?</p>		<p><b>ПД</b> За что клиенты действительно готовы платить? За что они платят в настоящее время? Каким образом платят? Как они предпочли бы платить? Какую часть общей прибыли приносит каждый ПД?</p>		

#### Критерии и шкала оценки зачета

Оценка «зачтено» соответствует критериям оценок от «отлично» до «удовлетворительно». Оценка «незачтено» соответствует критерию оценки «неудовлетворительно».

Оценка	Критерии оценки
--------	-----------------

отлично	выставляется студенту, если знания отличаются глубиной и содержательностью, дается полный исчерпывающий ответ на вопрос; правильно решил (выполнил) практическую задачу (задание).
хорошо	выставляется студенту, если знания имеют достаточный содержательный уровень, однако отличаются слабой структурированностью; содержание вопроса раскрывается, но имеются неточности; допустил несущественную ошибку при решении (выполнении) практической задачи (задания).
удовлетворительно	выставляется студенту, если содержание вопроса раскрыто слабо, знания имеют фрагментарный характер, отличаются поверхностностью и малой содержательностью, имеются неточности при ответе; допустил существенную ошибку при решении (выполнении) практической задачи (задания).
неудовлетворительно	выставляется студенту, если обнаружено незнание или непонимание студентом предмета изучения дисциплины; содержание вопросов не раскрыто, не решил (не выполнил) практическую задачу (задание).