

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич  
Должность: врио ректора  
Дата подписания: 10.06.2022 13:36:27  
Уникальный программный ключ:  
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»



Утверждаю:  
Руководитель ООП  
Беденко Н.Н.  
«28» августа 2021 г.

Рабочая программа дисциплины (с аннотацией)

Инновационный менеджмент

Направление подготовки  
38.03.02 Менеджмент

Профиль  
Управление в организации

Для студентов 3 курса очной формы обучения  
и 3 курса очно-заочной формы обучения

Составитель: Торская А.Н., ст.преподаватель

Тверь, 2021

# **I. Аннотация**

## **1. Наименование дисциплины (или модуля) в соответствии с учебным планом** Инновационный менеджмент

## **2. Цель и задачи дисциплины (или модуля)**

Целью освоения дисциплины является: ознакомление студентов с концептуальными основами инновационного менеджмента как современной науки, формирование у студентов ключевых профессиональных компетенций.

Задачами освоения дисциплины являются:

- изучение теоретических основ инновационного управления в организации;
- изучение процесса планирования и организации инновационной деятельности в организации;
- изучение форм инновационной деятельности;
- изучение принципов финансирования инновационных проектов;
- изучение правовых основ инновационной деятельности;
- изучение методов и принципов оценки эффективности инновационных проектов.

## **3. Место дисциплины (или модуля) в структуре ООП**

Дисциплина «Инновационный менеджмент» является дисциплиной вариативной части учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль «Управление в организации» - дисциплина по выбору.

В содержательно-методическом плане данная дисциплина связана с дисциплинами: Теория организации, Основы теории управления, Организация предпринимательской деятельности, Финансовый менеджмент и др.

## **4. Объем дисциплины (или модуля):**

По очной форме: 5 зачетных единицы, 180 академических часов, в том числе контактная работа: лекции 36 часов, практические занятия 18 часов, самостоятельная работа: 99 часов, контроль – 27 часов.

По заочной форме: 5 зачетных единицы, 180 академических часов, в том числе контактная работа: лекции 8 часов, практические занятия 8 часов, самостоятельная работа: 155 часов, контроль – 9 часа.

## **5. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (или модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

<b>Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)</b>	<b>Планируемые результаты обучения по дисциплине (или модулю)</b>
<b>ПК-6 - Способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений</b>	<b>Начальный уровень</b> <b>Владеть:</b> - способами определения необходимости проведения организационных изменений.
	<b>Уметь:</b> - определять перспективные направления деятельно-

	<p>сти организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять возможности и необходимость использования инноваций в организации.</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие и особенности проектной деятельности;</li> <li>- сущность инноваций и виды организационных изменений.</li> </ul> <p><b>Промежуточный уровень</b></p> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами управления инновационным проектом и программой организационных изменений.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать программу организационных изменений и организовывать процесс ее реализации;</li> <li>- планировать, организовывать и контролировать процесс внедрения технологических и продуктовых инноваций.</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы планирования, организации и контроля проекта;</li> <li>- алгоритм проведения организационных изменений.</li> </ul>
<p><b>ПК-8 - Владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</b></p>	<p><b>Промежуточный уровень</b></p> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками организации документооборота в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;</li> <li>- навыками оформления необходимых документов.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- идентифицировать перечень документов, необходимых для оформления решения в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций и проведении организационных изменений;</li> <li>- оформить необходимые документы при проведении организационных преобразований</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности внедрения технологических и продуктовых инноваций в организации;</li> <li>- основы проведения организационных изменений;</li> <li>- перечень документов, необходимых при внедрении инноваций и проведении организационных изменений.</li> </ul>

**6. Форма промежуточной аттестации – экзамен.**

**7. Язык преподавания русский.**