

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

Утверждаю
Декан факультета
социологии и управления



О.В. Василенкова
30 августа 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

СОВРЕМЕННЫЕ КОНЦЕПЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА

Уровень основной профессиональной образовательной программы
бакалавриат

Направление подготовки 38.03.03. Управление персоналом

Направленность (профиль) подготовки: Управление персоналом

Форма обучения очная

Сроки освоения ОПОП нормативный – 4 года

Факультет социологии и управления

Кафедра управления персоналом

Рязань, 2019

ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ "СОВРЕМЕННЫЕ КОНЦЕПЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА"

Целями освоения учебной дисциплины является:

развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03. Управление персоналом; формирование управленческого видения окружающей действительности; интереса к изучению управленческих проблем; понимания процессов управления, особенностей труда современного менеджера; изучение ключевых тенденций и направлений современного менеджмента.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВУЗА

2.1. Учебная дисциплина Современные концепции менеджмента относится к дисциплинам по выбору вариативной части Блока 1.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы следующие предшествующие дисциплины:

- Основы теории управления
- Теория организации
- Введение в управление персоналом

2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной:

- Коммуникационный менеджмент
- Инновационный менеджмент в управлении персоналом
- Управление качеством
- Основы управленческого консультирования

2.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций:

№ п/п	Номер/индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1	2	3	4	5	6
	ОПК-6	Владение культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке целей и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	<ul style="list-style-type: none"> • специфику управления социально-экономическими системами с учетом кросскультурных особенностей менеджмента • возможности оптимизации различных стратегических направлений деятельности организации, подходы к постановке целей и выбору путей из достижений; • особенности менеджмента в компании в период организационных перемен 	<ul style="list-style-type: none"> • анализировать текущую стратегию организации и предлагать мероприятия по ее совершенствованию на основе обобщения и экономического анализа информации • анализировать реализацию антикризисных мер в период изменений • проводить сравнительный анализ различных коммуникационных приемов и выбирать наиболее оптимальной в конкретной ситуации, способствующий поддержанию отношений 	способностью критически мыслить, анализировать и обобщать информацию
	ПК-32	владение навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умение обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений	<ul style="list-style-type: none"> • основные подходы к определению роли организационной культуры на различных этапах становления менеджмента • этические нормы взаимоотношений в менеджменте • основы управления кросскультурными отношениями в организациях, возникающими на 	<ul style="list-style-type: none"> • обеспечить этические нормы взаимоотношений в организации • оценивать уровень организационной культуры • вносить предложения по поддержанию высокого уровня организационной культуры в условиях кризиса 	<ul style="list-style-type: none"> • навыками диагностики организационной культуры

	в организации	границе организационных культур		
--	---------------	---------------------------------	--	--

2.5 Карта компетенций дисциплины

КАРТА КОМПЕТЕНЦИЙ ДИСЦИПЛИНЫ					
НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ Современные концепции менеджмента					
Цель дисциплины		развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03. Управление персоналом; формирование управленческого видения окружающей действительности; интереса к изучению управленческих проблем; понимания процессов управления, особенностей труда современного менеджера; изучение ключевых тенденций и направлений современного менеджмента.			
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие					
Общепрофессиональные компетенции:					
КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технологии формирования	Форма оценочного средства	Уровни освоения компетенции
ИНДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				
С					
ОПК-6	Владение культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке целей и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • специфику управления социально-экономическими системами с учетом кросскультурных особенностей менеджмента • возможности оптимизации различных стратегических направлений деятельности организации, подходы к постановке целей и выбору путей из достижений; • особенности менеджмента в компании в период организационных перемен <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • анализировать текущую стратегию организации и предлагать мероприятия по ее совершенствованию на основе обобщения и экономического анализа информа- 	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия	Тест, собеседование, разбор практических ситуаций («case study», кейс), зачет	<p>ПОРОГОВЫЙ Обучающийся способен к обобщению и экономическому анализу информации на базовом уровне, знает подходы к постановке целей.</p> <p>ПОВЫШЕННЫЙ Обучающийся умеет оценивать и анализировать данные о различных процессах в организации; способен анализировать организационные процессы через призму многообразия</p>

		<p>ции</p> <ul style="list-style-type: none"> • анализировать реализацию антикризисных мер в период изменений • проводить сравнительный анализ различных коммуникационных приемов и выбирать наиболее оптимальной в конкретной ситуации, способствующий поддержанию отношений <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • способностью критически мыслить, анализировать и обобщать информацию. 			<p>концепций, подходов и технологий; способен приобретать знания в предметной области дисциплины и отстаивать свою точку зрения.</p>
Профессиональные компетенции:					
ПК-32	<p>владение навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умение обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основные подходы к определению роли организационной культуры на различных этапах становления менеджмента • этические нормы взаимоотношений в менеджменте • основы управления кросс-культурными отношениями в организациях, возникающими на границе организационных культур <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • обеспечить этические нормы взаимоотношений в организации • оценивать уровень организационной культуры • вносить предложения по поддержанию высокого уровня организационной культуры в условиях кризиса <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками диагностики организационной культуры 	<p>Лекции, самостоятельная работа, практические занятия</p>	<p>Тест, собеседование, разбор практических ситуаций («case study», кейс), зачет</p>	<p>ПОРОГОВЫЙ Обучающийся имеет общее представление о способах диагностики организационной культуры, об этических нормах в современном менеджменте</p> <p>ПОВЫШЕННЫЙ Обучающийся владеет навыками управления организационной культурой для достижения стратегических целей менеджмента.</p>

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

1. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		№ 5 часов
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) всего:	54	54
В том числе:	-	-
Лекции (Л)	18	18
Практические занятия (ПЗ), семинары (С)	36	36
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Самостоятельная работа студента (всего)	54	54
В том числе	-	-
<i>СРС в семестре</i>	54	54
Курсовой проект (работа)	КП	-
	КР	-
Другие виды СРС:	-	-
Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям	18	18
Конспектирование учебных материалов, первоисточников, видеозаписей и др.	8	8
Выполнение индивидуальных домашних заданий	6	6
Подготовка эссе	4	4
Подготовка реферата/презентации	6	6
Групповая работа с кейсами	12	12
<i>СРС в период сессии</i>	-	-
Вид промежуточной аттестации	зачет (З)	3
	экзамен (Э)	-
ИТОГО: общая трудоемкость	часов	108
	зач. ед.	3

2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Содержание разделов учебной дисциплины

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела в дидактических единицах
5	1	<i>Концептуальные основы современного менеджмента</i>	<p>Становление менеджмента и менеджеров в России и за рубежом. Исторические предпосылки современных концепций менеджмента</p> <p>Теоретико-методологические основы терминов «менеджмент» и «менеджер». Специфика менеджмента как вида управленческой деятельности.</p> <p>Особенности профессиональной подготовки менеджеров в России. Области менеджерской специализации в РФ. Задачи современного менеджера в организации.</p> <p>Возникновение менеджмента в мировой науке и практике (школа научного управления и административная школа).</p> <p>Современные тенденции менеджмента в условиях новой экономики</p> <p>Ключевые аспекты современного менеджмента. Новая экономика, ее характеристики и влияние на современный менеджмент. Формирование новой экономики как результат развития новых знаний.</p> <p>Особенности развития организаций в условиях "новой экономики". Кастомизация и тейлоризация современного менеджмента. Виртуализация современного менеджмента, примеры внедрения в организациях. Глобализация современного менеджмента.</p> <p>Ключевые направления современного менеджмента: стратегический, инновационный, производственный, коммуникационный менеджмент, менеджмент знаний</p> <p>Цели, задачи и функции инновационного менеджмента.</p> <p>Инновационная направленность управления как конкурентное преимущество организации. Инновационный потенциал организации. Экономическая эффективность инноваций.</p> <p>Коммуникационный менеджмент как перспективное направление современных концепций менеджмента (цели, задачи, методы и т.д.). Особенности коммуникационных процессов в организации. Возможные ошибки при построении системы коммуникаций в организации.</p> <p>Стратегический менеджмент как ключевое направление развития современного менеджмента (цели, задачи, основные понятия, значение). Методика стратегического планирования деятельности организации, постановка организационных целей и способы их достижения.</p> <p>Менеджмент знаний как ключевое направление современных концепций управления.</p> <p>Ключевые направления современного менеджмента: менеджмент качества, менеджмент проектов, бренд-менеджмент, тайм-менеджмент, персональный менеджмент, стресс-менеджмент</p> <p>Концепция менеджмента качества, ее значение в современных условиях. Сущность качества управления и особенности его оценки.</p> <p>Менеджмент проектов как одно из ключевых направлений современного менеджмента. Особенности проектной организационной структуры.</p> <p>Персональный менеджмент - цели, задачи, значение, составляющие</p>

			<p>элементы. Значение тайм-менеджмента. Имидж-менеджмент. Имидж-менеджмент организации (внешний). Бренд-менеджмент - цели, задачи, значение. Ребрендинг.</p>
5	2	<p><i>Ключевые особенности и актуальные проблемы современного менеджмента</i></p>	<p>Кросскультурный менеджмент. Управление организационной культурой Транснациональные корпорации - ТНК (особенности, тенденции развития). Американская модель менеджмента. Японская модель менеджмента. Скандинавская модель менеджмента. Российская модель менеджмента. Организационная культура: понятие, элементы, способы диагностики. Этика менеджмента. Этические нормы в управлении персоналом. Сущность, цели и факторы развития управленческого консалтинга. Антикризисное управление. Управление в условиях реорганизации Возникновение понятия антикризисного управления в отечественной практике. Цели антикризисного менеджмента. Антикризисные управляющие. Эффективность антикризисного управляющего. Управление организацией в период реорганизации. Управление персоналом в период организационных перемен. Необходимость внутрифирменных преобразований и процессы реорганизации. Риски проведения внутрифирменной реорганизации. Оптимизация структуры предприятия после реорганизации. Маркетинговое управление. Бенчмаркинг. Основные понятия маркетингового управления. Экономическая эффективность маркетинговой деятельности. Технология бенчмаркинга - этапы проведения, достоинства и недостатки. Источники информации для проведения бенчмаркинга, процесс подбора партнера, требования к организации работ. Управление человеческими ресурсами в организации: современные тенденции Современные тенденции управления человеческими ресурсами в организации. HR-брендинг: внешний и внутренний имидж организации как работодателя. Краудсорсинг. Crowd funding (Краудфандинг) - особенности технологии. Outsourcing (Аутсорсинг): понятие, виды, технология внедрения. Зарубежный и отечественный опыт. Аутстаффинг (как предшествующий опыт). Разработка и внедрение системы KPI. HeadHunting как современная тенденция рекрутинга. Технология и виды коучинга. Job Shadowing: новый формат развития персонала. Ассесмент-центр: достоинства и недостатки. Outplacement: отечественный и зарубежный опыт. Управление социальной и экономической эффективностью и организационным развитием современных компаний. Корпоративная социальная ответственность. Современные модели организационного развития. Теория ресурсной зависимости (Дж. Пфеффер и Г. Салачик). Теория случайных трансформаций (Дж. Марч и Дж. Олсен). Диагностические методы и технологии организационного развития Социологические методы диагностики. Психологические методики.</p>

			<p>Оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования управления организацией. Методики оценки качества управления. Методы оценки результатов труда персонала.</p> <p>Понятие и сущность социального развития организации. Основные направления корпоративной социальной ответственности (КСО). КСО как политика и концепция стратегического развития компаний. Особенности КСО, основные принципы.</p>
--	--	--	---

2.2. Разделы учебной дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)
			Л	ЛР	ПЗ/С	СРС	всего	
5	I	<i>Концептуальные основы современного менеджмента</i>	8	-	16	24	48	
	1.1	Становление менеджмента и менеджеров в России и за рубежом. Исторические предпосылки современных концепций менеджмента	2	-	4	6	12	1, 2 неделя кейс
	1.2	Современные тенденции менеджмента в условиях новой экономики	2	-	4	6	12	3, 4 неделя Собеседование,
	1.3	Ключевые направления современного менеджмента: стратегический, инновационный, производственный, коммуникационный менеджмент, менеджмент знаний	2	-	4	6	12	5, 6 неделя кейс, собеседование
	1.4	Ключевые направления современного менеджмента: менеджмент качества, менеджмент проектов, бренд-менеджмент, тайм-менеджмент, персональный менеджмент	2	-	4	6	12	7, 8 неделя собеседование, тестирование, кейс
	II	<i>Ключевые особенности и актуальные проблемы современного менеджмента</i>	10	-	20	30	60	
	2.1	Кросскультурный менеджмент. Международное управление компаниями.	2	-	4	6	12	9, 10 неделя Собеседование, кейс
	2.2.	Антикризисное управление. Управление в условиях реорганизации	2	-	4	6	12	11, 12 неделя кейс
	2.3	Маркетинговое управление. Бенчмаркинг.	2	-	4	6	12	13, 14 неделя Собеседование, кейс
	2.4	Управление человеческими ресурсами в организации: современные тенденции	2	-	4	6	12	15, 16 неделя Тестирование
2.5.	Управление социальной и экономической эффективностью и организационным развитием современных компаний. Корпоративная социальная	2	-	4	6	12	17, 18 неделя Собеседование	

	ответственность.						
	<i>ИТОГО за 1 семестр</i>	18	-	36	54	108	<i>зачет</i>
	ИТОГО	18	-	36	54	108	

2.3. Лабораторный практикум *не предусмотрен*

2.4. Примерная тематика курсовых работ *не предусмотрены*

3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

3.1. Виды СРС

№ семестр	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды СРС	Всего часов
5	1	Концептуальные основы современного менеджмента	Подготовка к семинарам (работа с конспектом лекций) Конспектирование учебных материалов Выполнение индивидуальных домашних заданий (ИДЗ) Подготовка эссе, аннотаций т.д. Подготовка реферата/презентации Групповая работа с кейсами Всего:	1 ч.*8 2 ч.*1 1 ч.*2 2 ч.*1 2 ч.*2 2ч.*3 24
	2	Ключевые особенности и актуальные проблемы современного менеджмента	Подготовка к семинарам (работа с конспектом лекций) Конспектирование учебных материалов Выполнение индивидуальных домашних заданий (ИДЗ) Подготовка эссе, аннотаций т.д. Подготовка реферата/презентации Групповая работа с кейсами Всего:	1 ч.*10 2 ч.*3 1 ч.*4 2 ч.*1 1ч.*2 2ч.*3 30
<i>ИТОГО в семестре</i>				54
ИТОГО				54

3.2. График работы студента Семестр № 5

Форма оценочного средства	Условное обозначение	Номер недели																	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Тестирование письменное	ТСп								+							+			
Собеседование	Сб			+	+		+	+	+		+			+	+			+	+
Конспектирование	К			+												+			
Case-study	К-s	+				+	+		+	+			+	+					

3.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа, наряду с лекционным курсом и практическими занятиями, является неотъемлемой частью изучения курса «Современные концепции менеджмента».

Приступая к изучению дисциплины, студенты должны ознакомиться с учебной программой, учебной, научной и методической литературой, имеющейся в библиотеке, получить в библиотеке рекомендованные учебники и учебно-методические пособия, завести тетради для конспектирования лекций и практических занятий.

В ходе самостоятельной работы изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, научные статьи и материалы социологических исследований. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю.

При подготовке к экзамену повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных вопросов, выносятся на экзамен и содержащихся в данной программе. Использовать конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. Обратит особое внимание на темы учебных занятий, пропущенных студентом по разным причинам. При необходимости обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

В процесс освоения дисциплины выделяют два вида самостоятельной работы:

- аудиторная;
- внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно рабочей программе учебной дисциплины.

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы являются:

- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, дополнительной литературы), составление плана текста, конспектирование текста, выписки из текста, учебно-исследовательская работа, использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.
- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции, обработка текста, повторная работа над учебным материалом, (составление плана, составление таблиц для систематизации учебного материала, ответ на

контрольные вопросы, заполнение рабочей тетради, аналитическая обработка текста), подготовка мультимедиа сообщений/докладов к выступлению на семинаре, подготовка реферата, тестирование и др.

- для формирования умений: решение практических ситуаций и заданий, подготовка к деловым играм, решение тестов и т.д.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Для оптимизации организации и повышения качества обучения по дисциплине «Современные концепции менеджмента» студентам рекомендуется руководствоваться следующими методическими рекомендациями, имеющимися на кафедре управления персоналом и официальном сайте:

1. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов, обучающихся по направлению подготовки «Управление персоналом» – Рязань, 2016 г.

2. В.В. Страхов Е.Н. Горохова Т.В. Кременецкая Формы организации учебного процесса в вузе // <http://www.rsu.edu.ru/official/methodical/methodological-support>

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (см. Фонд оценочных средств)

4.1 Рейтинговая система оценки знаний обучающихся по учебной дисциплине.

Рейтинговая система в университете не используется.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература

№ п/п	Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
				В библиотеке	На кафедре
1.	Блинов, А. О. Управленческое консультирование [Текст] : учебник / А. О. Блинов, В. А. Дресвянников. – Москва : Дашков и К, 2014. – 212 с.	1,2	5	15	1

2.	Коротков, Э. М. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / Э. М. Коротков. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2018. – 566 с. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/bcode/431744 (дата обращения: 22.08.2019).	1,2	5	ЭБС	
3.	Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата : в 2 ч. Ч. 1 / И. Н. Шапкин [и др.] ; под общей редакцией И. Н. Шапкина. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2018. – 384 с. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/bcode/438430 (дата обращения: 22.08.2019).	1,2	5	ЭБС	
4.	Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата : в 2 ч. Ч. 1 / И. Н. Шапкин [и др.] ; под общей редакцией И. Н. Шапкина. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва Юрайт, 2018. – 313 с. – : https://www.biblio-online.ru/bcode/438431 (дата обращения: 22.08.2019).	1,2	5	ЭБС	
5.	Теория менеджмента [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Л. С. Леонтьева [и др.] ; под редакцией Л. С. Леонтьевой. – Москва : Юрайт, 2018. – 287 с. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/bcode/425850 (дата обращения: 22.08.2019).	1,2	5	ЭБС	

5.2. Дополнительная литература

№ п/п	Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
				В библиотеке	На кафедре
1.	Басовский, Л. Е. Маркетинг [Текст] : курс лекций / Л. Е. Басовский. – Москва : ИНФРА-М, 2010. – 219 с.	1,2	5	20	
2.	Гореликов, К. А. Антикризисное управление [Электронный ресурс] : учебник / К. А. Гореликов. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 216 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496109 (дата обращения: 22.08.2019).	1,2	5	ЭБС	
3.	Егоршин, А. П. Основы управления персоналом [Текст] : учебное пособие / А. П. Егоршин. – 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2015. – 352 с.	1,2	5	24	

4.	Захарова, И. В. Маркетинг в вопросах и решениях [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. В. Захарова, Т. В. Евстигнеева. – Москва : КноРус, 2016. – 304 с. – Режим доступа: http://www.book.ru/book/918075 (дата обращения: 22.08.2019).	1,2	5	ЭБС	
5.	Инновационный менеджмент [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. А. Антоненц [и др.] ; под редакцией В. А. Антонца, Б. И. Бедного. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2018. – 303 с. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/bcode/433773 (дата обращения: 22.08.2019).	1,2	5	ЭБС	
6.	Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом [Текст] : учебник / А. Я. Кибанов ; Государственный университет управления. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2014. – 447 с.	1,2	5	15	1
7.	Коргова, М. А. История управленческой мысли [Электронный ресурс] : учебное пособие для академического бакалавриата / М. А. Коргова, А. М. Салогуб. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2018. – 166 с. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/bcode/430981 (дата обращения: 22.08.2019).	1,2	5	ЭБС	
8.	Корпоративная социальная ответственность [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / Э. М. Коротков [и др.] ; под редакцией Э. М. Короткова. – 2-е изд. – Москва : Юрайт, 2018. – 429 с. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/bcode/432060 (дата обращения: 22.08.2019).	1,2	5	ЭБС	
9.	Корпоративное управление [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / С. А. Орехов [и др.] ; под общей редакцией С. А. Орехова. – Москва : Юрайт, 2018. – 312 с. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/bcode/438825 (дата обращения: 22.08.2019).	1,2	5	ЭБС	
10.	Тебекин, А. В. Управление качеством [Электронный ресурс] : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. В. Тебекин. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2018. – 410 с. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/bcode/431901 (дата обращения: 22.08.2019).	1,2	5	ЭБС	
11.	Тульчинский, Г. Л. Корпоративная социальная ответственность : технологии и оценка эффективности [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата /	1,2	5	ЭБС	

	Г. Л. Тульчинский. – Москва : Юрайт, 2018. – 338 с. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/bcode/432797 (дата обращения: 22.08.2019).				
12.	Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / И. А. Максимцев [и др.] ; под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2018. – 526 с. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/bcode/431966 (дата обращения: 22.08.2019).	1,2	5	ЭБС	
13.	Человеческие ресурсы как основа социально-экономического развития региона: HR-Форум - Рязань - 2013 [Текст] : материалы первого регионального форума руководителей и специалистов в области управления персоналом / [отв. ред. Ю. С. Рулева, О. В. Василенкова] ; РГУ им. С. А. Есенина. – Рязань : Концепция, 2013. – 196 с.	1,2	5	3	2
14.	Человеческие ресурсы как основа социально-экономического развития региона: HR-Форум - Рязань - 2015 [Электронный ресурс] : материалы III HR-форума руководителей и специалистов в области управления персоналом, посвященного 100-летию РГУ имени С. А. Есенина, 22 апреля 2015 г. / [отв. ред. Ю. С. Рулева, О. В. Василенкова] ; Рязанский государственный ун-т им. С. А. Есенина, Факультет социологии и управления, кафедра управления персоналом. - Рязань : РГУ, 2016. – 108 с. – Режим доступа: http://dspace.rsu.edu.ru/xmlui/handle/123456789/2433 (дата обращения: 22.08.2019).	1,2	5	ЭБ	
Периодические издания					
1.	Менеджмент в России и за рубежом [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: http://www.mevriz.ru/ , свободный (дата обращения: 22.08.2019).			ЭР	
2.	Проблемы теории и практики управления [Текст] : международный журнал / [учредитель : Международный научно-исследовательский институт проблем управления]. – 1983 - . – Москва, 2016 - . – ISSN 0234-4505				
3.	Служба кадров и персонал [Текст] : ежемесячный журнал для работников кадровых служб. Руководителей всех уровней / учредитель и изд. : ЗАО Редакция журнала «Охрана труда и социальное страхование». – 2004 - . – Москва, 2015 - . – Ежемес.				
4.	Управление персоналом [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: http://www.top-personal.ru/ , свободный (дата обращения:			ЭР	

	22.08.2019).				
5.	Управление персоналом и интеллектуальными ресурсами [Текст] : научно-практический журнал / учредитель : Национальный союз организаций по подготовке кадров в области управления персоналом (Национальный союз «Управление персоналом» (НаСОУП)); изд. : ООО «Научно-издательский центр ИНФРА-М». – 2012 - . – Москва, 2016 - . – 6 раз в год. – ISSN 2305-7807.				

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. BOOK.ru [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <http://www.book.ru> (дата обращения: 22.08.2019).
2. Polpred.com Обзор СМИ [Электронный ресурс] : сайт. – Доступ после регистрации из любой точки, имеющей доступ к Интернету. – Режим доступа: <http://polpred.com> (дата обращения: 22.08.2019).
3. Научная библиотека РГУ имени С. А. Есенина [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://library.rsu.edu.ru>, свободный (дата обращения: 22.08.2019).
4. Труды преподавателей [Электронный ресурс] : коллекция // Электронная библиотека Научной библиотеки РГУ имени С. А. Есенина. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <http://dspace.rsu.edu.ru/xmlui/handle/123456789/3> (дата обращения: 22.08.2019).
5. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red (дата обращения: 22.08.2019).
6. Электронный каталог НБ РГУ имени С. А. Есенина [Электронный ресурс] : база данных содержит сведения о всех видах литературы, поступающих в фонд НБ РГУ имени С.А. Есенина. – Рязань, [1990 -]. – Режим доступа: <http://library.rsu.edu.ru/marc>, свободный (дата обращения: 22.08.2019).
7. Юрайт [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru> (дата обращения: 22.08.2019).

5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины:

1. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Доступ зарегистрированным пользователям по паролю. – Режим доступа: <https://elibrary.ru/defaultx.asp> (дата обращения: 22.08.2019).
2. HR-Life.ru [Электронный ресурс] : все из жизни HR-менеджера. – Режим доступа: <http://www.hr-life.ru>, свободный (дата обращения: 22.08.2019).
3. HRM.RU [Электронный ресурс] : ведущий портал о кадровом менеджменте. – Режим доступа: <http://hrm.ru>, свободный (дата обращения: 22.08.2019).
4. HR-Portal [Электронный ресурс] : HR-Сообщества и публикации. – Режим доступа: <https://hr-portal.ru/>, свободный (дата обращения: 22.08.2019).
5. MD-HR.ru [Электронный ресурс] : информационный сайт по управлению персоналом / консалтинговая группа MD. – Режим доступа: <http://md-hr.ru>, свободный (дата обращения: 22.08.2019).
6. Академия Google [Электронный ресурс]: бесплатная поисковая система по текстам научных публикаций. – Доступ после регистрации из любой точки, имеющей доступ к Интернету. – Режим доступа: <https://scholar.google.ru/> (дата обращения: 22.08.2019).

7. Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс] : федеральный портал. – Режим доступа: <http://window.edu.ru/> , свободный (дата обращения: 22.08.2019).
8. КонсультантПлюс [Электронный ресурс] : официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru> , свободный (дата обращения: 22.08.2019).
9. Корпоративный менеджмент [Электронный ресурс] : интернет-проект. - Режим доступа: <http://www.cfin.ru/> , свободный (дата обращения: 22.08.2019).

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий:

лекционные аудитории, оснащенные видеопроекторным оборудованием, средствами звуковоспроизведения и экраном, оборудованные учебной мебелью; библиотека, имеющая учебные места для студентов, оснащенные компьютерной техникой с доступом к базам данных и сети Интернет; компьютерный класс, мультимедийный курс лекций.

6.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся:

Видеопроектор, ноутбук, переносной экран. В компьютерном классе должны быть установлены средства MS Office или аналогичные.

6.3. Требования к специализированному оборудованию: отсутствует.

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (заполняется для ФГОС ВПО)

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия (семинар)	Подготовка к каждому практическому занятию должна начинаться с ознакомления с планом семинарского занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту можно самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме семинара и по возможности подготовить по нему презентацию. Если предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). При подготовки к семинарским занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы.

	<p>Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (указать текст из источника и др.), прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме и др.</p>
<p>Индивидуальные задания (защита /презентация выполненной работы)</p>	<p>Тема доклада (задания) должна соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными. Для подготовки презентации рекомендуется использовать: Microsoft PowerPoint. Четко сформулировать цель презентации. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их. Работа студента над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.</p>
<p>Контрольная работа</p>	<p>Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.</p>
<p>Кейс-стади</p>	<p>Решения ситуационных задач относятся к частично поисковому методу и предполагают третий (применение) и четвертый (творчество) уровень знаний. Характеристики выбранной для ситуационной задачи проблемы и способы ее решения являются отправной точкой для оценки качества этого вида работ. Студенту необходимо изучить учебную информацию по теме; провести системно – структурированный анализ содержания темы; выделить проблему, имеющую интеллектуальное затруднение; дать обстоятельную характеристику условий задачи; критически осмыслить варианты и попытаться их модифицировать (упростить в плане избыточности); выбрать оптимальный вариант (подобрать известные и стандартные алгоритмы действия) или варианты разрешения проблемы (если она не стандартная); оформить и сдать на контроль в установленный срок.</p>
<p>Реферат</p>	<p>Выбор темы работы студентом осуществляется самостоятельно, но согласовывается с преподавателем.</p> <p>Реферат выполняется в приблизительном объеме 0,5 условного печатного листа (12 машинописных страницы через 1,5 интервала). При компьютерном наборе следует придерживаться нормы: 64 – 70 знаков в строке, 28 – 30 строк на странице формата А4.</p> <p>Необходимо использовать разнообразные источники: монографические исследования, научные статьи, словари, справочники, энциклопедии, материалы периодической печати, возможно, результаты своих собственных исследований, и т.д.; количество их в каждом конкретном случае может варьироваться, но, как правило, составляет не менее 7-10 наименований. Студент самостоятельно осуществляет подбор необходимой литературы и источников. Может использоваться как указанная в данном пособии литература, так и самостоятельно найденные источники, в том числе интернет-ресурсы.</p> <p>Умение находить и обрабатывать их является важнейшей составляющей оценки его исследования. Рекомендуется избегать прямых компиляций, использования информации, не поддающейся проверке.</p> <p>Научный руководитель оказывает студенту методическую помощь и согласовывает с ним график консультаций. Выполненная работа представляется на рецензирование не позже, чем за две недели до установленного деканатом срока аттестации.</p> <p>Реферат должен содержать: план, введение, изложение содержания научного исследования (минимум 3 вопроса), заключение, список использованной ли-</p>

	<p>тературы и источников. Если работа включает приложения, их помещают после заключения. Все приведенные в тексте цифровые данные, цитаты, заимствованные суждения и информация эксклюзивного характера должны быть подтверждены указанием источника (допускается сокращенный вариант сноски, например: [56, 64], где первая цифра – номер источника в общем списке, вторая – номер страницы).</p> <p>Введение должно содержать целевую установку, обоснование актуальности темы, краткий обзор литературы и источников. В основной части излагается суть проблемы, различные точки зрения на нее и собственный взгляд студента, являющийся результатом проделанного им исследования. В заключении кратко резюмируется содержание работы, формулируются выводы, высказываются предложения по использованию результатов, полученных в процессе подготовки реферата, в дальнейшей учебной и (или) профессиональной деятельности.</p> <p>Особое внимание следует обратить на оформление научного аппарата работы: необходимо придерживаться принятых стандартов библиографического описания документа (в качестве образца можно использовать описание литературы в данном пособии).</p> <p>Названия использованных работ в общем списке нумеруются арабскими цифрами и располагаются строго по алфавиту. Если студент использовал источники на иностранных языках, они располагаются в конце списка; при этом сохраняется единая нумерация.</p> <p>На титульном листе студенческой работы должны быть обозначены: полное наименование вуза, кафедры, название работы, вид работы (контрольная работа), курс и факультет (отделение), где обучается студент, его фамилия, имя, отчество (полностью), ученая степень, должность, фамилия и инициалы научного руководителя, место и время (год) выполнения работы.</p> <p>Объем: 12-15 стр.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Содержание • Титульный лист (по образцу) • Оглавление • Введение • §1,2 • Заключение • Список использованной литературы • Заполненный отзыв (тема, ФИО студента, курс, группа, руководитель, дата) <p>Шрифт – 14, Times New Roman Выравнивание – по ширине Междустрочный интервал – 1,5 Поля: верх, низ 2см; левое 3 см; правое 1,5 см Нумерация страниц – внизу по центру Выделения в тексте – жирным, курсивом, подчеркивание</p>
Подготовка к зачету	<p>При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др. Готовясь к зачету, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания.</p>

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

- чтение лекций с использованием слайд-презентаций, графических объектов, видео- аудио- материалов (через Интернет);
- распространение домашнего задания, его проверка и консультирование посредством

- электронной почты;
- - применение средств мультимедиа в образовательном процессе (презентации, видео);
 - - консультирования обучающихся и интерактивное общение в любое время и в любой точке пространства посредством сети Интернет (соцсеть «ВКонтакте»).

10. Требования к программному обеспечению учебного процесса

Набор ПО для кафедральных ноутбуков	
Антивирус Kaspersky Endpoint Security	договор №02-3К-2019 от 15/04/2019г
Офисное приложение LibreOffice	свободно распространяемое ПО
Архиватор 7-zip	свободно распространяемое ПО
Браузер изображений FastStoneImageViewer	свободно распространяемое ПО
PDF ридер FoxitReader	свободно распространяемое ПО
Медиа проигрыватель VLC media player	свободно распространяемое ПО
Запись дисков ImageBurn	свободно распространяемое ПО
DJVU браузер DjVu Browser Plug-in	свободно распространяемое ПО

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине для промежуточного контроля успеваемости

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции) или её части)	Наименование оценочного средства
1.	<i>Концептуальные основы современного менеджмента</i>	ОПК-6, ПК-32	ЗАЧЕТ
2.	<i>Ключевые особенности и актуальные проблемы современного менеджмента</i>		

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Индекс компетенции	Содержание компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
ОПК-6	Владение культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке целей и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	знать	
		1. специфику управления социально-экономическими системами с учетом кросс-культурных особенностей менеджмента;	ОПК6 31
		2. возможности оптимизации различных стратегических направлений деятельности организации, подходы к постановке целей и выбору путей из достижений	ОПК6 32
		3. особенности менеджмента в компании в период организационных перемен	ОПК6 33
		уметь	
		1. анализировать текущую стратегию организации и предлагать мероприятия по ее совершенствованию на основе обобщения и экономического анализа информации	ОПК6 У1
		2. анализировать реализацию антикризисных мер в период изменений	ОПК6 У2
3. проводить сравнительный анализ различных коммуникационных приемов и выбирать наиболее оптимальной в конкретной ситуации, способствующий поддержанию	ОПК6 У3		

		отношений	
		владеть	
		1. способностью критически мыслить, анализировать и обобщать информацию	ОПК6 В1
ПК-32	владение навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умение обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации	знать	
		1. основные подходы к определению роли организационной культуры на различных этапах становления менеджмента	ПК-32 У1
		2. Этические основы в коммуникационном менеджменте	ПК-32 У2
		3. основы управления кросс-культурными отношениями в организациях, возникающими на границе организационных культур	ПК-32 У3
		уметь	
		1. обеспечить этические нормы взаимоотношений в организации	ПК-32 З1
		2. оценивать уровень организационной культуры	ПК-32 З2
		3. вносить предложения по поддержанию высокого уровня организационной культуры в условиях кризиса	ПК-32 З3
		владеть	
		1. навыками диагностики организационной культуры	ПК-32 В1

КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЗАЧЕТ)

№	*Содержание оценочного средства	Индекс оцениваемой компетенции и ее элементов
ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ (Семестр №5)		
1.	Возникновение менеджмента в мировой науке и практике.	ОПК6 31, 32, У1, В1
2.	Возникновение менеджмента с точки зрения психологии управления (школа человеческих отношений и поведенческих наук)	ОПК6 31, 32, У1, В1
3.	Новые направления менеджмента (эволюция концепций 1920-х г. - наст. время.)	ОПК6 31, 32, У1, В1
4.	Особенности развития организаций в условиях "новой экономики".	ПК37 31, ОПК5 У2, ПК32 31, У1, В1
5.	Кастомизация современного менеджмента. Виртуализация современного менеджмента, примеры внедрения в организациях.	ОПК6 31, 32, У1, В1
6.	Менеджмент знаний как ключевой направление современных концепций управления.	ОПК6 31, 32, У1, В1
7.	Цели, задачи и функции инновационного менеджмента. Инновационная направленность управления как конкурентное преимущество организации	ОПК6 В1, ПК-32 У 1, 31, В1
8.	Инновационный потенциал организации. Понятие инноваций. Основные источники развития инноваций.	ОПК6 31, 32, У1, В1
9.	Анализ экономической эффективности инноваций	ПК-32 У1, 33, В1
10.	Стратегический менеджмент как ключевое направление развития современного менеджмента (цели, задачи, основные	ОПК6 32, У1, В1, ПК-32 У2, 32, В1

	понятия, значение). Стратегическое управление персоналом, производством, финансами и др.	
11.	Менеджмент проектов как одно из ключевых направлений современного менеджмента. Выработка целей	ОПК6 31, 32, У1, В1
12.	Коммуникационный менеджмент как перспективное направление современных концепций менеджмента (цели, задачи, методы и т.д.).	ПК-32 У2, 32, В1
13.	Особенности коммуникационных процессов в организации. Возможные ошибки при построении системы коммуникаций в организации.	ПК-32 У2, 32, В1
14.	Способы отстаивания менеджером своей точки зрения	ПК-32 У2, 32, В1
15.	Бенчмаркинг - основные понятия, цель, задачи, принципы осуществления. Технология бенчмаркинга - этапы проведения, достоинства и недостатки.	ОПК6 31, 32, У2, В1,
16.	Значение тайм-менеджмента. Типичные ошибки руководителей.	ПК-32 У2, 32
17.	Принципы эффективного использования времени.	ОПК6 32, У1, В1, ПК-32 У1, 33, В1
18.	Персональный менеджмент - цели, задачи, значение, составляющие элементы.	ОПК6 31, 32, У1, В1
19.	Аутсорсинговые услуги - цели, задачи, причины обращения, значение. Виды аутсорсинговых услуг. Основные требования, предъявляемые к аутсорсеру.	ОПК6 31, 32, У1, В1
20.	Краудсорсинг-менеджмент. Примеры краудсорсинговых проектов.	ОПК6 32, У1, В1
21.	Бренд-менеджмент - цели, задачи, значение. Ребрендинг. Основные задачи менеджера на каждом из этапов.	ОПК6 32, У1, В1,
22.	Оппозиционные настроения в компании. Управление персоналом в период организационных перемен.	ОПК6 31, 32, У1, В1
23.	Основные направления корпоративной социальной ответственности. Особенности КСО, основные принципы.	ОПК6 32, У1, В1, ПК-32 У1, 31, В1
24.	Понятие и элементы организационной культуры	ПК-32 У2, 32, В1
25.	Методы диагностики организационной культуры	ПК-32 У2, 32, В1
26.	Сравнительный анализ национальных моделей менеджмента (на примере японского, американского, скандинавского, западноевропейского и российского). Анализ организационных культур	ОПК6 31
27.	Управление организацией в период реорганизации. Антикризисное управление: понятие, особенности, методы. Технология реализации антикризисных мер на конкретном примере.	ОПК6 31 ПК-32 У3, 32, В1
28.	Современные тенденции управления человеческими ресурсами в организации.	ОПК6 32, У1, В1,
ПРИМЕРЫ КЕЙСОВ		
1.	Компания N» — компания численностью 100 человек на стадии бурного роста. Недавно открыла свое производство, сбыт включает оптовый отдел и розницу (продажи идут через два собственных магазина). У компании есть сервисный центр, обслуживающий основной продукт. Выпускаемый товар обладает практически всеми качествами, изучаемыми современным маркетингом. Он спозиционирован как на частного, так и на корпоративного клиента, подразумевает возможность комплексного внедрения и дальнейшего обслуживания Руководство «Компании N» стоит перед выбором - делать ребрендинг их товара или нет. Владелец компании надеется,	У1, ОПК6 32, У1, В1, ПК-32 У2, 32, В1

	что ребрендинг поможет сохранить темпы роста его бизнеса. На что необходимо в первую очередь обратить внимание при принятии решения?	
2.	Ваша фирма благополучно миновала все экономические кризисы и ее финансовое положение отличное. Но Вы заметили, что прежние энтузиазм и рвение подчиненных угасли, а впереди – международная выставка и Вам как никогда нужна сплоченная профессиональная команда для презентации своего продукта. Ваши конкуренты, по слухам, запускают инновационный продукт, который имеет лучшие перспективы по сравнению с вашим. Какими способами Вы поднимете упавший дух команды? Как Вы измените концепцию управления персоналом? Какую организационную стратегию вы примете?	ОПК6 32, У1, В1 ПК-32 У3, 32, В1
3.	Вы отдали распоряжение, касающееся решения стратегического вопроса по управлению организацией. Ваш подчиненный не выполнил этого распоряжения, но решил проблему, используя другие средства. Документ по стратегии управления содержит дополнения и визуально выглядит иначе. Вы понимаете, что его решение лучше Вашего. Как следует поступить в этой ситуации?	ОПК6 32, У1, В1, ПК32 В2, ПК-32 У1, 32, В1
4.	Вы неожиданно узнаете, что сотрудник, которому Вы поручили разработку важного проекта, по этому же вопросу параллельно работает в другой фирме. Она не является вашим прямым конкурентом, но довольно успешно закрепилась на рынке. Какое решение Вы примете в данной ситуации? Можно ли в данном случае использовать бенчмаркинг? При каких условиях?	ПК32 В1, В2, ПК-32 У2, 32, В1
5.	<p>В трудовой коллектив, где имеется конфликт между двумя группировками по поводу внедрения инноваций, пришел новый руководитель, приглашенный со стороны. Окружающая социально-экономическая обстановка нестабильна, конкуренты занимают лидирующие позиции в отрасли. Ваша компания должна внедрить инновационные технологии для того, чтобы вернуть свою позицию и стабильно закрепиться на рынке. Коллектив настроен оппозиционно, инновации восприняли негативно. Каким образом, по вашему мнению, новому руководителю лучше действовать, чтобы нормализовать психологический климат в коллективе?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Прежде всего установить деловой контакт со сторонниками нового, не принимая всерьез доводы сторонников старого порядка, вести работу по внедрению новшеств, воздействуя на противников силой своего примера и примера других. 2. Прежде всего попытаться разубедить и привлечь на свою сторону сторонников прежнего стиля работы, противников перемен, воздействовать на них убеждением в процессе дискуссии. 3. Прежде всего выбрать актив, поручить ему разобраться и предложить меры по нормализации обстановки в коллективе; опираться на актив, поддержку администрации и общественных организаций. 4. Изучить перспективы развития коллектива и улучшения качества выпускаемой продукции, поставить перед коллективом новые задачи 	ОПК6 В1, ПК-32 У3, 33, В1

	совместной трудовой деятельности, опираться на лучшие достижения и трудовые традиции коллектива, не противопоставлять новое старому.	
--	--	--

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ (Шкалы оценивания)

Результаты выполнения обучающимся заданий на зачете оцениваются по шкале «зачтено» - «не зачтено».

В основе оценивания лежат критерии порогового и повышенного уровня характеристик компетенций или их составляющих частей, формируемых на учебных занятиях по дисциплине (Таблица 2.5 рабочей программы дисциплины).

«зачтено» – оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

«зачтено» - оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос или выполнении заданий, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

«зачтено» - оценка соответствует пороговому уровню и выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, демонстрирует недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

«не зачтено» - оценка выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, демонстрирует непонимание проблемы, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.