

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 заочная

Сроки освоения ОПОП нормативный – 4,5 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 | Курс | |
|---|-------------|-------|-------|
| | | № 2 | |
| | | часов | |
| 1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) всего: | 12 | 12 | |
| В том числе: | - | - | |
| Лекции (Л) | 4 | 4 | |
| Практические занятия (ПЗ), семинары (С) | 8 | 8 | |
| Лабораторные работы (ЛР) | - | - | |
| Самостоятельная работа студента (всего) | 92 | 92 | |
| В том числе | - | - | |
| <i>СРС в семестре</i> | 92 | 92 | |
| Курсовой проект (работа) | КП | - | - |
| | КР | - | - |
| Другие виды СРС: | - | - | |
| Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям | 20 | 20 | |
| Конспектирование учебных материалов, первоисточников, видеозаписей и др. | 20 | 8 | |
| Выполнение индивидуальных домашних заданий | 20 | 20 | |
| Подготовка эссе | 10 | 10 | |
| Подготовка реферата/презентации | 10 | 10 | |
| Групповая работа с кейсами | 12 | 12 | |
| <i>СРС в период сессии</i> | - | - | |
| Вид промежуточной аттестации | зачет (З) | 4 час | 4 час |
| | экзамен (Э) | - | - |
| ИТОГО: общая трудоемкость | часов | 108 | 108 |
| | зач. ед. | 3 | 3 |

2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Содержание разделов учебной дисциплины

| № курса | № раздела | Наименование раздела учебной дисциплины | Содержание раздела в дидактических единицах |
|---------|-----------|---|--|
| 2 | 1 | Концептуальные основы современного менеджмента | <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".</p> <p>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 оцен-</p> |

| | | | |
|---|---|---|--|
| | | | <p>ки.</p> <p>Менеджмент проектов как одно из ключевых направлений современного менеджмента. Особенности проектной организационной структуры. Персональный менеджмент - цели, задачи, значение, составляющие элементы. Значение тайм-менеджмента.</p> <p>Имидж-менеджмент. Имидж-менеджмент организации (внешний). Бренд-менеджмент - цели, задачи, значение. Ребрендинг.</p> |
| 2 | 2 | <p><i>Ключевые особенности и актуальные проблемы современного менеджмента</i></p> | <p>Кросскультурный менеджмент. Управление организационной культурой</p> <p>Транснациональные корпорации - ТНК (особенности, тенденции развития).</p> <p>Американская модель менеджмента. Японская модель менеджмента. Скандинавская модель менеджмента. Российская модель менеджмента.</p> <p>Организационная культура: понятие, элементы, способы диагностики.</p> <p>Этика менеджмента. Этические нормы в управлении персоналом. Сущность, цели и факторы развития управленческого консалтинга.</p> <p>Антикризисное управление. Управление в условиях реорганизации</p> <p>Возникновение понятия антикризисного управления в отечественной практике.</p> <p>Цели антикризисного менеджмента. Антикризисные управляющие. Эффективность антикризисного управляющего.</p> <p>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.</p> <p>Маркетинговое управление. Бенчмаркинг.</p> <p>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.</p> <p>Управление человеческими ресурсами в организации: современные тенденции</p> <p>Современные тенденции управления человеческими ресурсами в организации.</p> <p>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.</p> <p>Управление социальной и экономической эффективностью и организационным развитием современных компаний. Корпоративная социальная ответственность.</p> <p>Современные модели организационного развития.</p> |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | <p>Теория ресурсной зависимости (Дж. Пффер и Г. Салачик). Теория случайных трансформаций (Дж. Марч и Дж. Олсен). Диагностические методы и технологии организационного развития</p> <p>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

| № курса | № 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 | |
| 2 | I | Концептуальные основы современного менеджмента | 2 | - | 4 | 40 | 46 | |
| | 1.1 | Становление менеджмента и менеджеров в России и за рубежом. Исторические предпосылки современных концепций менеджмента | 2 | - | 2 | 10 | 14 | |
| | 1.2 | Современные тенденции менеджмента в условиях новой экономики | - | - | - | 10 | 10 | |
| | 1.3 | Ключевые направления современного менеджмента: стратегический, инновационный, производственный, коммуникационный менеджмент, менеджмент знаний | - | - | 2 | 10 | 12 | |
| | 1.4 | Ключевые направления современного менеджмента: менеджмент качества, менеджмент проектов, бренд-менеджмент, тайм-менеджмент, персональный менеджмент | - | - | - | 10 | 10 | |
| | II | Ключевые особенности и актуальные проблемы современного менеджмента | 2 | - | 4 | 52 | 60 | |
| | 2.1 | Кросскультурный менеджмент. Международное управление компаниями. | 2 | - | - | 10 | 12 | |
| | 2.2. | Антикризисное управление. Управление в условиях реорганизации | - | - | 2 | 10 | 12 | |
| | 2.3 | Маркетинговое управление. Бенчмаркинг. | - | - | 2 | 10 | 12 | |
| | 2.4 | Управление человеческими ресурсами в организации: современные тенденции | - | - | - | 10 | 10 | |
| | 2.5. | Управление социальной и экономической эффективностью и организационным развитием современных компаний. Корпоративная социальная ответственность. | - | - | - | 12 | 12 | |

| | | | | | | | |
|--|---------------------------|----------|----------|----------|-----------|------------|--------------|
| | <i>ИТОГО за 1 семестр</i> | 4 | - | 8 | 92 | 104 | |
| | | | | | | 4 | <i>зачет</i> |
| | ИТОГО | 4 | - | 8 | 92 | 108 | |

2.3. Лабораторный практикум *не предусмотрен*

2.4. Примерная тематика курсовых работ *не предусмотрены*

3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

3.1. Виды СРС

| № курса | № раздела | Наименование раздела учебной дисциплины | Виды СРС | Всего часов |
|-------------------------|-----------|--|---|--|
| 2 | 1 | <i>Концептуальные основы современного менеджмента</i> | 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.*10 1 ч.*5 2 ч.*5 2 ч.*5 2ч.*5 40 |
| | 2 | <i>Ключевые особенности и актуальные проблемы современного менеджмента</i> | 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.*10 1 ч.*10 2 ч.*10 1ч.*10 2ч.*2 52 |
| <i>ИТОГО в семестре</i> | | | | 92 |
| ИТОГО | | | | 92 |

3.2 График работы студента в семестре

(Заполняется для очной формы обучения)

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. Обратить 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 | Курс | 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 | 2 | 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 | 2 | 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 | 2 | 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 | 2 | 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 | 2 | ЭБС | |
|----|--|-----|---|-----|--|

5.2. Дополнительная литература

| № п/п | Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год | Используется при изучении разделов | Курс | 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 | 2 | 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 | 2 | 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 | 2 | 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 | 2 | 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 | 2 | 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 | 2 | 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 | 1,2 | 2 | ЭБС | |

| | | | | | |
|----|---|-----|---|-----|---|
| | : Юрайт, 2018. – 166 с. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/bcode/430981 (дата обращения: 22.08.2019). | | | | |
| 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 | 2 | 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 | 2 | 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 | 2 | ЭБС | |
| 11 | Тульчинский, Г. Л. Корпоративная социальная ответственность : технологии и оценка эффективности [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. Л. Тульчинский. – Москва : Юрайт, 2018. – 338 с. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/bcode/432797 (дата обращения: 22.08.2019). | 1,2 | 2 | ЭБС | |
| 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 | 2 | 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 | 2 | 3 | 2 |
| 14 | Человеческие ресурсы как основа социально-экономического развития региона: HR-Форум - Рязань - 2015 [Электронный ресурс] : материалы | 1,2 | 2 | ЭБ | |

| | | | | | |
|-----------------------|--|--|--|----|--|
| | 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). | | | | |
| 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: 22.08.2019). | | | ЭР | |
| 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 видеопроjectionным 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 | <p>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.</p> |
| Практические занятия (семинар) | <p>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).</p> <p>При подготовки к семинарским занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы.</p> <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> |
| Индивидуальные задания (защита /презентация выполненной работы) | <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> |
| Контрольная работа | <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> |
| Кейс-стади | <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; прове-</p> |

| | |
|---------|--|
| | <p>сти 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);</p> <p>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> |
| Реферат | <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 литературы 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 ра-</p> |

| | |
|---------------------|---|
| | <p>бота), 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. 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 | 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. |

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);
- - консультирование 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-ЗК-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.