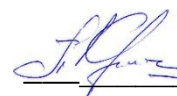


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

Утверждаю  
Декан факультета  
социологии и управления

 П.Е. Кричинский  
«28» июня 2017 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### СОВРЕМЕННЫЕ КОНЦЕПЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА

Уровень основной профессиональной образовательной программы

бакалавриат

---

Направление подготовки 38.03.02. Менеджмент

Направленность (профиль) подготовки Менеджмент организации

Форма обучения заочная

Сроки освоения ОПОП Нормативный – 4,5 года

Факультет социологии и управления

Кафедра управления персоналом

Рязань, 2017

## ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ "СОВРЕМЕННЫЕ КОНЦЕПЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА"

Целями освоения учебной дисциплины является: формирование ряда профессиональных компетенций, в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02. Менеджмент, отражающих возможности:

- знакомства обучающихся с современными подходами к процессу управления в организации;
- развития профессиональных навыков практической работы менеджера в современных условиях ведения бизнеса;
- формирования управленческого видения окружающей действительности;
- формирование интереса к анализу управленческих проблем.

### МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВУЗА

2.1. Учебная дисциплина «Современные концепции менеджмента» относится к вариативной части Блока 1 (дисциплины по выбору).

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

- Теория менеджмента
- Теория организации
- Экономическая социология
- Введение в профессию менеджера

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

- Теория менеджмента

## 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 общекультурных (ОК) 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
1	ОК-6	способность к самоорганизации и самообразованию	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. методы самоорганизации,</li> <li>2. технологии самообразования,</li> <li>3. критерии эффективности самоорганизации и самообразования</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. применять методы самоорганизации,</li> <li>2. использовать технологии самообразования,</li> <li>3. проводить оценку эффективности самоорганизации и самообразования</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. навыками применения методов самоорганизации,</li> <li>2. навыками использования технологий самообразования,</li> <li>3. навыками проведения оценки эффективности самоорганизации и самообразования</li> </ol>
2	ПК-1	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. основные теории мотивации, лидерства и власти</li> <li>2. принципы организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды,</li> <li>3. правила аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. применять основные теории мотивации, лидерства и власти</li> <li>2. использовать принципы организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды,</li> <li>3. проводить аудит человеческих ресурсов и диагностику организационной культуры</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. навыками применения основных теорий мотивации, лидерства и власти</li> <li>2. навыками использования принципов организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды,</li> <li>3. навыками проведения аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры</li> </ol>

## 2.5 Карта компетенций дисциплины

КАРТА КОМПЕТЕНЦИЙ ДИСЦИПЛИНЫ					
НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ Современные концепции менеджмента					
Цель дисциплины	<p>Формирование ряда профессиональных компетенций, в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02. Менеджмент, отражающих возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• знакомства обучающихся с современными подходами к процессу управления в организации;</li> <li>• развития профессиональных навыков практической работы менеджера в современных условиях ведения бизнеса;</li> <li>• формирования управленческого видения окружающей действительности;</li> <li>• формирование интереса к анализу управленческих проблем.</li> </ul>				
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие					
Общекультурные и профессиональные компетенции					
КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технологии формирования	Форма оценочного средства	Уровни освоения компетенции
ИНДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				
ОК-6	способность к самоорганизации и самообразованию	<p><u>Знать:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. методы самоорганизации,</li> <li>2. технологии самообразования,</li> <li>3. критерии эффективности самоорганизации и самообразования</li> </ol> <p><u>Уметь:</u> 1. применять методы самоорганизации,</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. использовать технологии самообразования,</li> <li>2. проводить оценку эффективности самоорганизации и самообразования</li> </ol> <p><u>Владеть:</u> 1. навыками применения методов самоорганизации,</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. навыками использования технологий самообразования,</li> <li>3. навыками проведения оценки</li> </ol>	Лекции, самостоятельная работа, практические занятия	Тест, собеседование, реферат, презентация, статья, разбор практических ситуаций («case studies»), зачет	<p><b>ПОРОГОВЫЙ</b></p> <p><u>Знать:</u> методы самоорганизации,</p> <p><u>Уметь:</u> применять методы самоорганизации,</p> <p><u>Владеть:</u> навыками применения методов самоорганизации,</p> <p><b>ПОВЫШЕННЫЙ</b></p> <p><u>Знать:</u> критерии эффективности самоорганизации и самообразования</p> <p><u>Уметь:</u> проводить оценку эффективности самоорганизации и самообразования</p> <p><u>Владеть:</u> навыками проведения оценки эффективности самоорганизации и самообразования</p>

		эффективности самоорганизации и самообразования			
ПК-1	<p>владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p><u>Знать:</u> 1.основные теории мотивации, лидерства и власти 2.принципы организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, 3.правила аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры <u>Уметь:</u> 1.применять основные теории мотивации, лидерства и власти 2.использовать принципы организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, 3.проводить аудит человеческих ресурсов и диагностику организационной культуры <u>Владеть:</u> 1.навыками применения основных теорий мотивации, лидерства и власти 2.навыками использования принципов организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, 3. навыками проведения аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры</p>	<p>Лекции, самостоятельная работа, практические занятия</p>	<p>Тест, собеседование, реферат, презентация, статья, разбор практических ситуаций («case studies»), зачет</p>	<p><b>ПОРОГОВЫЙ</b> <u>Знать:</u> основные теории мотивации, лидерства и власти <u>Уметь:</u> применять основные теории мотивации, лидерства и власти <u>Владеть:</u> навыками применения основных теорий мотивации, лидерства и власти <b>ПОВЫШЕННЫЙ</b> <u>Знать:</u> правила аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры <u>Уметь:</u> проводить аудит человеческих ресурсов и диагностику организационной культуры <u>Владеть:</u> навыками проведения аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры</p>

## ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

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

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		№ 7	
		часов	
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) всего:	14	14	
В том числе:		-	
Лекции (Л)	6	6	
Практические занятия (ПЗ), семинары (С)	8	8	
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	
Самостоятельная работа студента (всего)	90	90	
В том числе		-	
<i>СРС в семестре</i>	90	90	
Курсовой проект (работа)	КП	-	-
	КР	-	-
Другие виды СРС:	-	-	
Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям	44	44	
Конспектирование учебных материалов, первоисточников, видеозаписей и др.	8	8	
Выполнение индивидуальных домашних заданий	10	10	
Выполнение научно-исследовательской работы (с научными статьями в научной библиотеке)	4	4	
Подготовка реферата/презентации	6	6	
Групповая работа с кейсами	18	18	
<i>СРС в период сессии</i>	-	-	
Вид промежуточной аттестации	зачет (З)	4	4
	экзамен (Э)	-	-
		-	
ИТОГО: общая трудоемкость	часов	108	108
	зач. ед.	3	3

## 2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Содержание разделов учебной дисциплины

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела в дидактических единицах
8	1	<i>Концептуальные основы современного менеджмента</i>	<p style="text-align: center;"><b>Становление менеджмента и менеджеров в России и за рубежом</b></p> <p>Теоретико-методологические основы терминов «менеджмент» и «менеджер». Специфика менеджмента как вида управленческой деятельности. История становления и современное содержание понятий «менеджмент» и «менеджер». Периодизация становления менеджмента в России. Особенности профессиональной подготовки менеджеров в России. Области менеджерской специализации в РФ. Задачи современного менеджера в организации.</p> <p style="text-align: center;"><b>Исторические предпосылки современных концепций менеджмента</b></p> <p>Возникновение менеджмента в мировой науке и практике (школа научного управления и административная школа). Возникновение менеджмента с точки зрения психологии управления (шк. человеческих отношений, и поведенческих наук). Новые направления менеджмента (эмпирическая школа, новая школа, школа социальных систем). Концепция А. Чендлера: переход от семейного к менеджерскому капитализму. «Менеджерская революция» Дж. Бернхайма. Факторы, способствовавшие возникновению профессионального менеджмента. Анализ позиции менеджера и специфики его деятельности в концепции П. Друкера. Общие черты классических школ менеджмента.</p> <p style="text-align: center;"><b>Современные тенденции менеджмента в условиях новой экономики</b></p> <p>Ключевые аспекты современного менеджмента. Новая экономика, ее характеристики и влияние на современный менеджмент. Формирование новой экономики как результат развития новых знаний. Особенности развития организаций в условиях "новой экономики". Кастомизация и тейлоризация современного менеджмента. Виртуализация современного менеджмента, примеры внедрения в организациях.</p> <p style="text-align: center;"><b>Ключевые направления современного менеджмента:</b></p> <p style="text-align: center;"><b>стратегический, инновационный, производственный, коммуникационный менеджмент</b></p> <p>Цели, задачи и функции инновационного менеджмента. Инновационная направленность управления как конкурентное преимущество организации. Инновационный потенциал организации. Основные источники развития инноваций. Венчурные организации.</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>Производственный менеджмент: цели, задачи, особенности организации, тенденции развития. Структура операционной системы в организации, классификация операционных систем. Факторы, определяющие размещение производственных мощностей и проектирование предприятий. Оперативное управление производством.</p> <p>Стратегический менеджмент как ключевое направление развития современного менеджмента (цели, задачи, основные понятия, значение). Методика стратегического планирования деятельности организации. Стратегическое управление персоналом, производством, финансами и др .</p> <p><b>Ключевые направления современного менеджмента: менеджмент знаний, менеджмент качества, менеджмент проектов</b></p> <p>Менеджмент знаний как ключевой направление современных концепций управления. Менеджмент обучающихся организаций.</p> <p>Концепция менеджмента качества, ее значение в современных условиях. Политика в области качества современных организаций. Основные понятия менеджмента качества. Система всеобщего управления качеством (Total Quality Management — TQM). Международный стандарт ISO 9000. Сущность качества управления и особенности его оценки. Способы обеспечения соответствия стандартам качества. Составляющие качества управления предприятием.</p> <p>Менеджмент проектов как одно из ключевых направлений современного менеджмента. Особенности проектной организационной структуры.</p> <p><b>Ключевые направления современного менеджмента: бренд-менеджмент, тайм-менеджмент, персональный менеджмент</b></p> <p>Персональный менеджмент - цели, задачи, значение, составляющие элементы. Значение тайм-менеджмента. Типичные ошибки руководителей в управлении временем. Принципы эффективного использования времени. Правила личной организованности и самодисциплины. Методы учета и анализа использования времени руководителя.</p> <p>Имидж-менеджмент. Имидж-менеджмент организации (внешний). Имидж-менеджмент организации (внутриорганизационный). Основные направления имидж-менеджмента.</p> <p>Бренд-менеджмент - цели, задачи, значение. Ребрендинг. Этапы создания бренда. Основные задачи менеджера на каждом из этапов.</p>
8	2	<i>Ключевые особенности и актуальные</i>	<p><b>Кросскультурный менеджмент. Международное управление компаниями.</b></p> <p>Транснациональные корпорации - ТНК (особенности, тенденции развития). Американская модель менеджмента. Японская модель менеджмента. Скандинавская модель ме-</p>



		<p><b>проблемы современного менеджмента</b></p>	<p>менеджмента. Российская модель менеджмента.          Малые инновационные предприятия как элемент современной российской бизнес-среды. Проблемы и перспективы развития российского малого бизнеса.          Становление управленческого консультирования в мировой практике. Тенденции и проблемы развития российского рынка управленческого консалтинга. Сущность, цели и факторы развития управленческого консалтинга. Этапы управленческого консультирования. Поведенческие роли консультанта и типы клиентских организаций. Мультиролевая тактика поведения консультанта. Причины обращения к консультантам. Определение качества предоставляемых консалтинговых услуг.</p> <p><b>Антикризисное управление. Управление в условиях реорганизации</b>          Возникновение понятия антикризисного управления в отечественной практике. Явление финансовой несостоятельности (банкротства).          Реорганизация несостоятельных предприятий как предмет изучения антикризисного управления. Цели антикризисного менеджмента. Антикризисные управляющие. Эффективность антикризисного управляющего. Профессиональная специализация в антикризисном управлении.          Репутация как основная характеристика антикризисного управляющего. Развитие профессиональных качеств антикризисных управляющих: работа консалтинговых и тренинговых компаний.          Антикризисные меры компании. Повышение ликвидности компании. Сдерживание падения объема продаж. Сокращение затрат.          Управление организацией в период реорганизации. Логика управляющих воздействий при проведении организационных изменений. Оппозиционные настроения в компании. Управление персоналом в период организационных перемен. Бизнес-инжиниринг и реинжиниринг бизнеса. Оценка эффективности реинжиниринга бизнес-процессов. Возможности сохранения кадрового потенциала в условиях реорганизации предприятия. Необходимость внутрифирменных преобразований и процессы реорганизации. Риски проведения внутрифирменной реорганизации. Сделки слияния и поглощения как фактор повышения конкурентоспособности компании. Оптимизация структуры предприятия после реорганизации.</p> <p><b>Маркетинговое управление. Бенчмаркинг.</b>          Основные понятия маркетингового управления. Маркетинг как система производственно-сбытовой деятельности. Маркетинг-менеджмент. Маркетинговый потенциал. Экономическая эффективность маркетинговой деятельности.          Бенчмаркинг - основные понятия, цель, задачи, принципы осуществления. Технология бенчмаркинга - этапы проведения, достоинства и недостатки. Источники информации для проведения бенчмаркинга, процесс подбора партнера, требования к организации работ. Виды бенчмаркинга. Примеры внедрения бенчмаркинга в опыт управления организациями.</p>
--	--	---	---

			<p>Менеджмент в сфере услуг. Сфера услуг как интенсивный и социально значимый сектор современной экономики. Отличительные особенности организаций сферы услуг. Определение параметров качества предоставляемых услуг. Трудности в управлении производительностью труда работников в сфере услуг. Деструктивные формы поведения персонала в организациях сферы услуг. Позиционирование товара на рынке. Исследование рынка. Совершенствование искусства продаж.</p> <p><b>Управление человеческими ресурсами в организации: современные тенденции</b></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><b>Управление социальной и экономической эффективностью и организационным развитием современных компаний. Корпоративная социальная ответственность.</b></p> <p>Современные модели организационного развития.</p> <p>Теория ресурсной зависимости (Дж. Пфеффер 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. Оценка затрат на персонал.</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. Проблемы внедрения КСО в России. Привлекательность работы по КСО и устойчивому развитию для компаний.</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
			Л	ЛР	ПЗ/С	СРС	всего	
7	<b>I</b>	<b><i>Концептуальные основы современного менеджмента</i></b>	<b>2</b>	-	<b>4</b>	<b>50</b>	<b>56</b>	
	1.1	Становление менеджмента и менеджеров в России и за рубежом	-	-	2	6	8	НИРС, конспект
	1.2	Исторические предпосылки современных концепций менеджмента	-	-	-	10	10	Собеседование, конспект
	1.3	Современные тенденции менеджмента в условиях новой экономики	2	-	-	6	8	ИДЗ, кейс
	1.4	Ключевые направления современного менеджмента: стратегический, инновационный, производственный, коммуникационный менеджмент	-	-	2	8	10	Собеседование, кейс
	1.5.	Ключевые направления современного менеджмента: менеджмент знаний, менеджмент качества, менеджмент проектов	-	-	-	10	10	ИДЗ
	1.6.	Ключевые направления современного менеджмента: бренд-менеджмент, тайм-менеджмент, персональный менеджмент	-	-	-	10	10	Кейс, реферат/презентация
	<b>II</b>	<b><i>Ключевые особенности и актуальные проблемы современного менеджмента</i></b>	<b>4</b>	-	<b>4</b>	<b>40</b>	<b>48</b>	
	2.1	Кросскультурный менеджмент. Международное управление компаниями.	2	-	-	6	8	Собеседование, кейс,
	2.2.	Антикризисное управление. Управление в условиях реорганизации	-	-	2	6	8	ИДЗ, кейс
	2.3	Маркетинговое управление. Бенчмаркинг.	-	-	2	8	10	Собеседование, кейс, реферат/презентация
2.4	Управление человеческими ресурсами в	2	-	-	6	8	Кейс, собеседование	

		организации: современные тенденции						
	2.5.	Управление социальной и экономической эффективностью и организационным развитием современных компаний. Корпоративная социальная ответственность.	-	-	-	14	14	Контрольная работа
		<i>Зачет</i>	-	-	-	-	<b>4</b>	<b><i>ПрАт (зачет)</i></b>
		<i>ИТОГО за 1 семестр</i>	<b>6</b>	-	<b>8</b>	<b>90</b>	<b>108</b>	
		<b>ИТОГО</b>	<b>6</b>	-	<b>8</b>	<b>90</b>	<b>108</b>	

**2.3. Лабораторный практикум не предусмотрено**

**2.4. Курсовые работы по дисциплине не предусмотрены**

### 3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

#### 3.1. Виды СРС

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды СРС	Всего часов
7	1	<i>Концептуальные основы современного менеджмента</i>	Подготовка к семинарам (работа с конспектом лекций) Конспектирование учебных материалов (2*2) Выполнение индивидуальных домашних заданий - ИДЗ Выполнение НИРС с научными статьями в НБ Подготовка реферата/презентации Групповая работа с кейсами <b>Всего:</b>	22 8 6 4 2 8 <b>50</b>
	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 Выполнение НИРС с научными статьями в НБ Подготовка реферата/презентации Групповая работа с кейсами <b>Всего:</b>	22 0 4 0 4 10 <b>40</b>
<i>ИТОГО в семестре</i>				<b>90</b>
<b>ИТОГО</b>				<b>90</b>

## 3.2. График работы студента (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, выносящихся 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 «Менеджмент» – 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)**

### **5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **5.1. Основная литература**

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания	Используется при изучении и разделов	Семестр	Количество экземпляров	
						В библиотеке	На кафедре
1.	Менеджмент: учебник для бакалавров	Э.М. Коротков	2-е изд., испр. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2015. - 640 с. Серия: Бакалавр. Углубленный курс. Доп. УМО	1,2	8	АБНЛ-2 ФЭ-3 ЧЗ-2	1
2.	Менеджмент [Текст] : учебник для бакалавров	под общ. ред. Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина	Рос. гос. торгово-экономический ун-т. - Москва : Юрайт, 2013. - 422 с. - (Бакалавр. Базовый курс). - Рек. УМО. - ISBN 978-5-9916-2155-7 : 350-00.	1,2	8	ФЭ-1	1
3.	Менеджмент. Теория и практика [Текст] : учебник для вузов	под общ. ред. И. Н. Шапкина	Финансовый университет при правительстве РФ. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2015. - 692 с. - (Бакалавр. Углубленный курс). - Доп.	1,2	8	АБНЛ-2 ФЭ-2 ЧЗ-1	1

			УМО. - ISBN 978-5-9916-3650-6. - ISBN 978-5-9692-1522-1 : 689-07.				
4.	Теория менеджмента [Текст] : учебник для бакалавров .	под ред. Л. С. Леонтьевой	Московский государственный университет экономики, статистики и информатики. - Москва : Юрайт, 2014. - 287 с. - (Бакалавр. Базовый курс). - Библиогр.: с. 286-287. - Доп. УМО. - ISBN 978-5-9916-3596-7 : 307-97	1,2	8	АБНЛ-2 ЧЗ-1	1
5.	Эффективное корпоративное управление (на современном этапе развития экономики РФ) [Текст] : учебно-практическое пособие /	Д. М. Михайлов. -	Москва : КноРус, 2015. - 448 с. - (Бакалавриат). - ISBN 978-5-406-04084-3 : 203-00.	1,2	8	ЧЗ-1	1

## 5.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания	Используется при изучении и разделов	Семестр	Количество экземпляров	
						В библиотеке	На кафедре
1.	Управление человеческими ресурсами [Текст]	Карташова, Л. В.	Москва : ИНФРА-М, 2013. - 235 с. - (Учебники для программы МВА). - ISBN 978-5-16-002196-6 : 253-00.	1,2	8	ФЭ-6 ЧЗ-1	1
2.	Менеджмент [Текст]	Чоудхари С.	XXI века.: Пер. с англ.. - М.: Инфра-М, 20019. - 448 с. (Серия "Менеджмент для лидера")	1,2	8	ЧЗ-1 АБНЛ-3	1
3.	Антикризисное управление: Учебное пособие	Под ред. Орехова В.И., Гапоненко Н.П., Балдина К.В. -	(Серия «Высшее образование») (ГРИФ). - М.: ИНФРА-М, 2009. - 540 с.	1,2	8	ЧЗ-1 ФЭ-3	1
4.	Корпоративное управление: Учебное пособие.	Антонов В.Г., Серебрякова Г.В., Панфилова Е.Е. и др.	- (Серия «Высшее образование») (ГРИФ). - М.: ИНФРА-М, ФОРМУМ, 2009.- 288с.	1,2	8	ЧЗ-1	-
5.	Маркетинг	Басовский Л.Е.	Курс лекций. - (Серия «Высшее образование») (ГРИФ). - М.: ИНФРА-М, 2008.- 219 с.	1,2	8	ЧЗ-1	-
6.	Управление качеством: Учебник.	Басовский Л.Е., Протасьев В.Б.	(Серия «Высшее образование») (ГРИФ). - М.: ИНФРА-М, 2008. - 212 с.	1,2	8	ЧЗ-1	-
7.	Интеллектуальные технологии в менеджменте.	Гаврилова Т.А., Муромцев Д.И.	2-е изд. - М.: Высшая школа менеджмента, 2008.- 488 с.	1,2	8	ЧЗ-1	-
8.	Управление качеством: Учебное пособие.	Шестопал Ю.Т., Дорофеев В.Д., Шестопал Н.Ю., Андреева Э.А.	(Серия «Высшее образование») (ГРИФ). - М.: ИНФРОА-М., 2008. - 336 с.	1,2	8	ЧЗ-1	-
9.	Основы управления персоналом: Учебник: Мин. образования и науки РФ, Государственный университет управления. - 2-е	Кибанов А.Я.	ИНФРА-М, 2014. - 447 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). - Библиогр: с. 437-441. -	1,2	8	АБНЛ-2 ФЭ-11 ЧЗ-2	1



	изд., перераб. и доп.		Рек. Мин. образования и науки РФ. - ISBN 978-5-16-005112-3 : 458-90.				
10.	Основы управления персоналом: Учебное пособие. - 4-е изд., перераб. и доп.	Егоршин А.П.	ИНФРА-М, 2015. - 352 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). - Библиогр.: с. 347-350. - Доп. Мин. образования РФ. - ISBN 978-5-16-009526-4 : 458-90. - ISBN 978-5-16-100730-3.	1,2	8	АБНЛ-2 ФЭ-12 ЧЗ-1	1
11.	Управление человеческими ресурсами [Текст] : учебник для бакалавров	под ред. И. А. Максимцева, Н. А. Горелова	Санкт-Петербургский государственный экономический университет. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2014. - 526 с. - (Бакалавр. Углубленный курс). - Рек. Научно-техническим советом Санкт-Петербургского гос. экономического ун-та. - ISBN 978-5-9916-3664-3 : 699-37.	1,2	8	АБНЛ-2 ЧЗ-1	1
12.	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];	РГУ им. С. А. Есенина. - Рязань : Концепция, 2013. - 196 с. - ISBN 978-5-88006-820-3. - 200-00	1,2	8	АБНЛ-2 ФРК-1	2
13.	Кадры из жизни менеджера по персоналу	Логинова А.Ю., Гутгарц Р.Д.	ДМК, Пресс, 2002	1,2	8	Электронная библиотека студента «КнигаФонд» - <a href="http://www.knigafund.ru/">http://www.knigafund.ru/</a>	-
14.	Корпоративные стандарты: от концепции до инструкции	Рассказова-Николаева С.А., Шебак С.В.	Книжный мир, 2008	1,2	8	Электронная библиотека студента «КнигаФонд» - <a href="http://www.knigafund.ru/">http://www.knigafund.ru/</a>	-
15.	Практика управления человеческими ресурсами	Армстронг Майкл	Питер, 2010	1,2	8	5	-
16.	Управление персоналом: портфель надежных технологий: учебно-практическое пособие	Мелихов Ю.Е., Малуев П.А.	Дашков и К, 2010	1,2	8	4	-
17.	История управленческой мысли:	Маршев В.И.	Учебник. - М.:Инфра-М, 2005.-731 с.	1,2,3	8	1	2

**ПЕРИОДИЧЕСКИЕ ИЗДАНИЯ**

**1. Авдеева Е. Стратегическая культура управления как инструмент развития предприятия// Проблемы теории и практики управления, 2016. №2. М. 76-81**

1. Алексеева Т. Оцениваем уровень компетентности // Справочник по управлению персоналом, №1, 2008. С. 64 – 70.
2. Алехина О. Индикаторы эффективности // Справочник по управлению персоналом, №6, 2007. С. 88 – 92.
3. Афанасьева Е., Иванова Н., Портнягина С. Как оценить эффективность сотрудника // Справочник по управлению персоналом, №2, 2007. С. 52 – 57.
4. Барсукова С.Ю. Теневая занятость: проблемы легализации// Проблемы прогнозирования. – 2003. - №1. – С. 136 – 147.
5. Бахарев А. Оценка, аттестация и ассесмент // Справочник по управлению персоналом, №5, 2007. С. 76 – 79.
6. Билевич О. Регламентация корпоративной культуры // Справочник по управлению персоналом, №10, 2007. - С. 27 – 32.
7. Буков П. Типичные ошибки в практике управления изменениями // Справочник по управлению персоналом, №5, 2007. С. 22 – 28.
8. Бык Ф.Л., Китушин В.Г. Механизмы развития и управление им // Менеджмент в России и за рубежом, №4, 2008. - С. 3-9.

9. Буков П. Типичные ошибки в практике управления изменениями // Справочник по управлению персоналом, №5, 2007. С. 22 – 28.
10. Бутурлина Е. Организационные аспекты оценки результатов деятельности // Справочник по управлению персоналом, №5, 2007. С. 70 – 74.
11. Бутурлина Е., Нестеренок Т. Алгоритмы построения системы обучения и развития // Справочник по управлению персоналом, №3, 2007. С. 42 – 48.
12. Валюженич Н.Е. Организационная культура и трудовая мотивация как факторы лояльного отношения персонала к организации // Управление персоналом, №16, 2007. - С. 43 – 45.
13. Вашакмадзе Т. , Мартиросян Э., Сергеева А. Модель управления стейкхолдерами в сделках M&A на базе стандарта взаимодействия со стейкхолдерами AA1000SES// Проблемы теории и практики управления, 2016. №2. с. 82-93
14. Винокуров В., Винокуров А. Качество управления как фактор укрепления рыночных позиций предприятия // Стандарты и качество. — 2005. — № 12. – С. 17-23.
15. Гермерсхаузен М. Лояльность сотрудников- 2016 // Теория и практика управления, 2016. №1. с. 71-72
16. Денисова А.В. Система ключевых показателей эффективности службы управления персоналом // Управление персоналом, №2, 2007. С. 60 – 65.
17. Дементьева А.Г. Система корпоративного управления в развитых странах и в России // Менеджмент в России и за рубежом, №2, 2008. - С. 124-138.
18. Дорофеева Ю. Мощный внутренний резерв: формирование корпоративной культуры // Служба кадров и персонал, 2015. №8. с. 12-15
19. Жданкин Н. Обучение персонала как фактор успеха // Управление персоналом, №18, 2007. С. 65 – 68.
20. Жалило Б. «Операция на душе» - изменение корпоративной культуры компании // Управление персоналом, №1, 2007. С. 48 – 56.
21. Жуковский И. Смена системы вознаграждения // Управление персоналом, №2, 2007. С. 29 – 31.
22. Зайцева Н. Эффективный руководитель и его подчиненные: вместе или параллельно?// Справочник по управлению персоналом, 2016. №2. с. 19-24
23. Исаев Д. Моделирование систем управления эффективностью//Проблемы теории и практики управления, 2016. №1. с. 126-133
24. История менеджмента: тенденции гуманизации. (Серия «Экономика и право») // Голубев К.И. Юридический центр Пресс, Санкт-Петербург, 2003. – 223 с.
25. Королев В. Организационно-экономический механизм выхода фирмы на внешний рынок//Менеджмент в России и за рубежом, 2016. №1. с. 37-41
26. Курилова Ю. Job Shadowing как инструмент адаптации// Служба кадров и персонал, 2015. №12. с. 15-17
27. Крупский А. Эксперт – диагностика лояльности персонала // Справочник по управлению персоналом, №1, 2008. - С. 56 – 63.
28. Иванова С., Болдогоев Д. Виды управленческого влияния // Справочник по управлению персоналом, №1, 2008. С. 51 – 55.
29. Ижбулатова О.В. Формирование и реализация кадровой стратегии предприятия // Управление персоналом, №1, 2007. С. 70 –72.
30. История менеджмента: тенденции гуманизации. (Серия «Экономика и право») // Голубев К.И. Юридический центр Пресс, Санкт-Петербург, 2003. – 223 с.
31. Контрольный срез // Справочник по управлению персоналом, №7, 2007. С. 10 – 13.
32. Коняева А. Компенсации: мировой опыт // Справочник по управлению персоналом, №1, 2008. С. 118 – 122.
33. Королева Е. Работодатель: стратегии позиционирования // Справочник по управлению персоналом, №2, 2007. С. 31 – 35.
34. Кузнецов С. Обучение сейлзов без отрыва от работы: правила настройки // Справочник по управлению персоналом, 2016, № 2. с.82-84
35. Курилова Ю. Job Shadowing как инструмент адаптации// Служба кадров и персонал, 2015. №12. с. 15-17
36. Леонова А., Качина А. Стресс – менеджмент: технология управления стрессом в профессиональной деятельности // Управление персоналом, №9, 2007. С. 81 – 84.
37. Лимонова Е. Нематериальная мотивация: для сотрудников торговой сети//Справочник по управлению персоналом, 2015. №12. с. 32-35
38. Лисициан Е., Тихонова М. Методы обучения на Западе // Справочник по управлению персоналом, №1, 2008. С. 123 – 126.
39. Михненко П.А Модель адаптивной организационной системы // Менеджмент в России и за рубежом, №3, 2008. - С. 3-22.
40. Мамонов Е. Мотивация наоборот //Служба кадров и персонал, 2015. №11, с. 16-21
41. Мансуров Р. Формирование гибкого социального пакета // Управление персоналом, №18, 2007. С. 70 – 72.
42. Молчанов А. Зарплата по заслугам // Справочник по управлению персоналом, №7, 2007. С. 80 – 84.
43. О технологии проверки рекомендаций: зарубежный опыт // Справочник по управлению персоналом, №5, 2007. С. 118 – 121.
44. Пашутин С. Слухи как инструмент манипуляционного воздействия на человека // Управление персоналом, №4, 2007. - С. 56 – 60.
45. Пронин С.Б. Скрытые оппозиционеры опасны для бизнеса // Управление персоналом, №1, 2007. - С. 16 – 19.
46. Прохорова Е. Внедрение изменений в корпоративную культуру компании // Справочник по управлению персоналом, №10, 2007. - С. 22 – 25.

47. Осипов Г. Общероссийская база вакансий "Работа в России" // Служба кадров и персонал , 2015. №10. с. 3-5
48. Пархоменко С. Координация движений, или как достигается слаженная и согласованная работа организации // Управление персоналом, №5, 2007. С. 30 – 35.
49. Попов Б. Формирование корпоративной культуры // Управление персоналом, №4, 2007. С. 61 – 63.
50. Пылаев А. Социальный пакет в системе вознаграждения работников как инструмент функционирования институтов рынка труда // Управление персоналом, №18, 2007. С. 74 – 78.
51. Роик В. Социальная защита: содержание понятия// Человек и труд. – 2000. - №11. – С. 42 – 44.
52. Сардарян А. Оценка персонала в современных российских компаниях //Управление персоналом, №15, 2007. С. 52 – 55.
53. Сартан Г. Пять признаков командного лидера// Служба кадров и персонал, 2015. №12. с. 8-11
54. Семикова Н.С. Методы изучения социальной среды организации // Управление персоналом, №6, 2007. С. 58 – 60.
55. Симонова А. Общение – залог успеха // Справочник по управлению персоналом, №6, 2007. С. 55 – 60.
56. Скитяева И. Принципы стимулирования проектных команд // Справочник по управлению персоналом, №2, 2007. С. 44 – 50.
57. Строганов Р. Корпоративная социальная ответственность и привлекательность компании как работодателя // Управление персоналом, №18, 2007. С. 80 – 83.
58. Тимофеев А.В., Развитие крупной компании - фактор формирования социально-ориентированной экономики // Менеджмент в России и за рубежом. – 2005. - №4 // <http://www.mevriz.ru/articles/2005/4/>
59. Уваров В.В. Слияние и поглощения в свете современных технологических конкуренций (сделка МА в системе факторов повышения конкурентноспособности компании) // Журнал «Менеджмент в России и за рубежом», 2005, №2 // <http://www.mevriz.ru/articles/2005/2/>
60. Фанталова Н. Коучинг менеджмента и оценка методом «360°» // Управление персоналом, №12, 2007. С. 28 – 34.
61. Холодцов В. Чтобы сотрудник не сгорел // Справочник по управлению персоналом, №2, 2007. С. 67 – 71.
62. Хусанов М.Ф. Модель развития организационной структуры управления // Управление персоналом, №5, 2007. С. 36 – 38.
63. Чумакова С. Коучинг – мифы и реальность // Управление персоналом, №20, 2007. С. 38 – 39
64. Ярных В. Метаморфозы: цена и распределение ролей // Справочник по управлению персоналом, №5, 2007. - С. 29 – 33.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНО: Научные журналы в НБ РГУ имени С.А. Есенина**

- Справочник по управлению персоналом
- Служба кадров и персонал
- Проблемы теории и практики управления
- Управление персоналом
- Менеджмент в России и за рубежом
- Управление человеческим потенциалом
- Справочник по управлению персоналом
- Служба кадров и персонал
- Проблемы теории и практики управления
- Управление персоналом

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

- Академия Google – новая поисковая система, разработанная специально для студентов, ученых и исследователей, предназначена для поиска информации в онлайн-официальных академических журналах и материалах, прошедших экспертную оценку;
- РИБК – портал «Российского информационно-библиотечного консорциума» предоставляет возможность расширенного поиска библиографических данных и полнотекстовых ресурсов в электронных каталогах пяти крупнейших библиотек России;
- SCIRUS – поисковая система, нацеленная на поиск исключительно научной информации, позволяет находить информацию в научных журналах, персональных страницах ученых, университетов и исследовательских центров.
- *Электронные библиотеки открытого доступа:*
- Единое окно доступа к образовательным ресурсам – это информационная система, которая предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования.
- Информационно-правовая система «Консультант-Плюс»,

- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU и др.
- Электронно-библиотечная система «BOOK.ru»
- ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»
- <http://nbmgu.ru/nbmgu/> Научная библиотека МГУ имени М.В. Ломоносова (НБ МГУ) - обособленное подразделение в структуре университета, действует на основании «Положения о библиотеке».

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

1. <http://www.pragmatist.ru> (дата обращения: 08.07.2016)  
Энциклопедия менеджмента  
Сайт представляет собой крупнейшую базу информации о менеджменте организации. Для посетителей сайта доступен обширный глоссарий, тематические подборки научной и учебной литературы, периодических изданий, ссылки на полезные для изучения ресурсы.
2. <http://www.cfin.ru/> (дата обращения: 08.07.2016)  
Информационный сайт “Корпоративный менеджмент”  
«Корпоративный менеджмент» — это интернет-проект, направленный на сбор и предоставление справочной, методической и аналитической информации, относящейся к управлению компаниями, инвестициям, финансам и оценке. Сайт ориентирован на широкий круг специалистов в области реальных инвестиций, сотрудников консалтинговых фирм, экономических и плановых отделов предприятий, а также непосредственно на их руководителей, преподавателей высших учебных заведений. Библиотека проекта является большим собранием методических публикаций, находящихся в свободном доступе и тщательно отсортированных в соответствии с подробным тематическим рубрикатором. Среди материалов сайта, расположенных на более чем 50000 страниц: аналитические статьи специалистов ведущих консалтинговых компаний и корпораций, фрагменты и полные тексты книг, избранные публикации ведущих журналов, курсы лекций, бизнес-планы реальных предприятий, руководства, ссылки на другие источники информации в Интернете. На страницах издания размещен ряд авторских материалов с обзорами существующих методик, практик применения тех или иных подходов, а также комментариями и дополнениями к общеизвестным бизнес-технологиям.
3. Информационный сайт “Info Management” // <http://infomanagement.ru> (дата обращения: 08.07.2016)  
Специализированный сайт содержит обширную базу лекций, статей и иной научной литературы по менеджменту. В открытом доступе форум и экспертное сообщество управленцев-практиков. Обсуждаются бизнес-кейсы, предлагаются рекомендации.
4. <http://hrm.ru/> (дата обращения: 08.07.2016)  
Форумы HR, статьи, книги, интервью HR, HR-словарь, статьи.  
Интернет-портал HRM.RU - в первую очередь, это платформа для обмена знаниями между HR, тренерами, консультантами в сфере управления персоналом. Присоединение к portalу обозначает активную роль: вы можете участвовать и сами проводить вебинары, читать и, что важнее, сами писать в Блоги HRM, получать и давать консультации в форуме. Интернет-портал HRM.RU имеет многолетнюю историю. Ресурс был и остается одним из самых значимых порталов Рунета в области управления персоналом. С помощью классификаторов пользователь сможет легко найти нужную ему информацию: статьи, компании, новости, документы и термины.
5. <http://kmtec.ru> (дата обращения: 08.07.2016)

Центр компетенции по технологиям менеджмента на основе знаний.

Сайт является информационным порталом Центра компетенции по технологиям менеджмента на основе знаний.

Участники проекта определили следующие цели Центра компетенции по технологиям менеджмента на основе знаний: обеспечить оперативное ознакомление деловой общественности с возможностями, которые открывает менеджмент на основе знаний и технологиями перехода к нему, применимыми в российских условиях; обеспечить доступность методической информации и гарантированную помощь участникам проекта, работающим над развитием данного направления менеджмента и лицам, изучающим тему; обеспечить поддержку пользователей программных средств и дистанционный консалтинг специалистам компаний, готовых внедрять менеджмент на основе знаний.

Для достижения этих целей: на сайте самая полная в Рунете подборка тематических материалов. Раскрывается пошаговая технология проведения проектов постановки менеджмента на основе знаний. Есть информация для научных работников и лиц, продолжающих образование, на сайте размещаются ссылки на новейшие отечественные и зарубежные публикации, библиография, сведения о выходящих книгах.

6. <http://hr-portal.ru> (дата обращения: 08.07.2016)

Проект HR-Portal – для тех, кто хочет стать профессионалом в сфере управления персоналом и менеджмента в целом, интересуется современными тенденциями в этой сфере и активно работает в этой области.

В HR-сообществе можно общаться, находить партнеров по бизнесу и друзей по жизни; смело высказываться по обсуждаемым вопросам; делиться своими знаниями, умениями и навыками с другими; получать новые знания, умения и навыки от других.

7. <http://hrliga.com> (дата обращения: 08.07.2016)

HR-лига. Сообщество кадровиков и специалистов по управлению персоналом. База открытого доступа к научным статьям по управлению человеческими ресурсами, форумы с практиками бизнеса.

8. <http://www.kadrovik.ru> ВКК (Всероссийский кадровый конгресс) – Национальный союз кадровиков. (дата обращения: 08.07.2016)

Информационная площадка журналов “Справочник кадровика” и “Справочник по управлению персоналом” -

Интернет-площадка для общения, обмена опытом и профессионально значимой информацией в сфере кадрового менеджмента.

Официальный сайт Национального союза кадровиков

9. Журнал "Управление персоналом" - <http://www.top-personal.ru> (дата обращения: 08.07.2016)

Ведущее издание в области управления бизнес - процессами и человеческими ресурсами, системы компенсаций, подбора, оценки, проверки, мотивации и стимулирования персонала, преодоления оппортунизма и достижения лояльности персонала.

В каждом номере: "Секреты успеха" от топ-менеджеров успешных российских и западных компаний; Аналитические проблемные статьи ведущих специалистов в области бизнес-технологий; Результаты собственных специальных тематических исследований по актуальным проблемам управления; Эксклюзивные интервью с известными представителями бизнес-элиты; Маркетинг успешных направлений в бизнесе.

Цели журнала: Улавливать новые тенденции в бизнесе; Профессионально разбираться в современном менеджменте; Совершенствовать ваши знания в области персонал-технологий; Анализировать достижения успешных фирм. На сайте доступен архив номеров, в который два раза в месяц добавляются полные версии статей и публикаций  
Журнал “Работа с персоналом” - <http://www.hr-journal.ru>

Тематика публикаций охватывает практически все стороны управления персоналом. Есть всё, что волнует современного эйчара. Среди пишущих для HR-Journal — профессионалы-практики, эксперты в области работы с персоналом. Журнал «Работа с персоналом» публикует материалы и исследования из зарубежного HR-опыта. И это лучшие переводы в отрасли!

**10. Консалтинговая группа MD. Информационный портал по управлению персоналом - <http://md-hr.ru> (дата обращения: 08.07.2016)**

MD-HR.ru – это информационный портал, посвященный вопросам управления персоналом. Сайт отражает взгляд многих менеджеров и предпринимателей, которые считают, что бизнес – это, прежде всего, люди, а управление – это, прежде всего, создание эффективных коммуникаций между сотрудниками.

Здесь собраны лучшие материалы по данной тематике: статьи о том, как создать эффективную структуру компании; общие размышления об управлении персоналом (от древних трактатов, до современных концепций); описание функций, которые должен выполнять в компании отдел персонала; примеры должностных инструкций; методики подбора, оценки и мотивации персонала; описание возможностей по развитию и обучению; рекомендации по созданию корпоративной культуры компании.

**11. Специализированный ресурс для менеджеров по персоналу и руководителей - <http://www.hr-life.ru> (дата обращения: 08.07.2016)**

Специализированный ресурс для менеджеров по персоналу и руководителей. Все разделы сайта - управление персоналом, кадровое делопроизводство, образцы документов - заполняются с учетом трех правил: наглядность, информативность, удобство.

HR-Life.ru - это не только подборка тематических статей, но и сводка новостей и предстоящих событий HR-мира, а также каталог кадровых агентств с удобным поиском, содержащий основную информацию по более чем семидесяти агентствам по подбору персонала. HR-Life.ru- все из жизни HR-менеджера.

**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 \_\_: Word, Excel, PowerPoint и др.

**6.3. Требования к специализированному оборудованию:** отсутствует.

**7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (заполняется только для стандарта 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; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Конспект

	<p>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 подготовке 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; 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>
Реферат	<p>Выбор темы работы студентом осуществляется самостоятельно, но согласо-</p>

выдается с преподавателем.

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.

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.

Умение находить и обрабатывать их является важнейшей составляющей оценки его исследования. Рекомендуется избегать прямых компиляций, использования информации, не поддающейся проверке.

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.

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).

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.

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).

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.

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.

Объем: 12-15 стр.

- Содержание
- Титульный лист (по образцу)
- Оглавление
- Введение



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• §1,2</li> <li>• Заключение</li> <li>• Список использованной литературы</li> <li>• Заполненный отзыв (тема, ФИО студента, курс, группа, руководитель, дата)</li> </ul> <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 экзамену, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания.

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

- 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 (указывается при наличии): не требуется**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ  
ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ**

**Паспорт оценочных средств по дисциплине**

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

**ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

<b>Индекс компет енции</b>	<b>Содержание компетенции (или ее части)</b>	<b>Элементы компетенции</b>	<b>Индекс элемента</b>
ОК-6	способность к самоорганизации и самообразованию	знать	
		1. методы самоорганизации,	ОК6 31
		2. технологии самообразования,	ОК6 32
		3. критерии эффективности самоорганизации и самообразования	ОК6 33
		уметь	
		1. применять методы самоорганизации,	ОК6 У1
		2. использовать технологии самообразования,	ОК6 У2
		3. проводить оценку эффективности самоорганизации и самообразования	ОК6 У3
		владеть	
1. навыками применения	ОК6 В1		

		методов самоорганизации,	
		2. навыками использования технологий самообразования	ОК6 В2
		3. навыками проведения оценки эффективности самоорганизации и самообразования	ОК6 В3
ПК-1	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	знать	
		1.основные теории мотивации, лидерства и власти	ПК1 З1
		2.принципы организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды,	ПК1 З2
		3.правила аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры	ПК1 З3
		уметь	
		1.применять основные теории мотивации, лидерства и власти	ПК1 У1
		2.использовать принципы организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды,	ПК1 У2
		3.проводить аудит человеческих ресурсов и диагностику организационной культуры	ПК1 У3
		владеть	
		1.навыками применения основных теорий мотивации, лидерства и власти	ПК1 В1
		2.навыками использования принципов организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды,	ПК1 В2
		3. навыками проведения аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры	ПК1 В3

## КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЗАЧЕТ)

№	Содержание оценочного средства	Индекс оцениваемой компетенции и ее элементов
<b>ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ (Семестр №8)</b>		
1.	Возникновение менеджмента в мировой науке и практике.	ОК6 З1, ОК6 З2
2.	Возникновение менеджмента с точки зрения психологии управления (школа человеческих отношений и поведенческих наук)	ОК6 У1
3.	Новые направления менеджмента (эволюция концепций 1920-х г. - наст. время.)	ПК1 З1
4.	Концепция А. Чендлера: переход от семейного к менеджерскому капитализму.	ПК1 З2
5.	Факторы, способствовавшие возникновению профессионального менеджмента.	ОК6 У2
6.	Особенности развития организаций в условиях "новой экономики".	ОК6 З2
7.	Кастомизация современного менеджмента. Виртуализация современного менеджмента, примеры внедрения в организациях.	ОК6 В2
8.	Менеджмент знаний как ключевой направление современных концепций управления.	ОК6 В2
9.	Транснациональные корпорации (особенности, тенденции развития).	ОК6 В3
10.	Цели, задачи и функции инновационного менеджмента. Инновационная направленность управления как конкурентное преимущество организации	ОК6 З1
11.	Инновационный потенциал организации. Понятие инноваций. Основные источники развития инноваций.	ПК1 З3
12.	Венчурные организации	ОК6 У1
13.	Инновационный проект (определение, задачи, цели, участники, результаты). Бизнес-планирование инновационных проектов. Приоритетность инвестирования в инновационные проекты	ОК6 У2
14.	Стратегический менеджмент как ключевое направление развития современного менеджмента (цели, задачи, основные понятия, значение). Стратегическое управление персоналом, производством, финансами и др.	ПК1 З3
15.	Концепция менеджмента качества, ее значение в современных условиях	ПК1 З2
16.	Менеджмент проектов как одно из ключевых направлений современного менеджмента	ОК6 У3
17.	Коммуникационный менеджмент как перспективное направление современных концепций менеджмента (цели, задачи, методы и т.д.)	ОК6 В1
18.	Особенности коммуникационных процессов в организации. Возможные ошибки при построении системы коммуникаций в организации. культуры и системы коммуникаций в организации.	ОК6 З2
19.	Производственный менеджмент: цели, задачи, особенности организации, тенденции развития.	ПК1 У1

20.	Бенчмаркинг - основные понятия, цель, задачи, принципы осуществления. Технология бенчмаркинга - этапы проведения, достоинства и недостатки.	ОК6 ЗЗ
21.	Источники информации для проведения бенчмаркинга, процесс подбора партнера, требования к организации работ. Виды бенчмаркинга. Примеры внедрения бенчмаркинга в опыт управления организациями.	ОК6 ВЗ
22.	Значение тайм-менеджмента. Типичные ошибки руководителей.	ПК1 У1
23.	Принципы эффективного использования времени. Правила личной организованности и самодисциплины. Методы учета и анализа использования времени руководителя	ОК6 ВЗ
24.	Имидж-менеджмент. Основные направления имидж-менеджмента.	ПК1 УЗ
25.	Персональный менеджмент - цели, задачи, значение, составляющие элементы.	ОК6 В2
26.	Аутсорсинговые услуги - цели, задачи, причины обращения, значение.	ОК6 В2
27.	Виды аутсорсинговых услуг. Основные требования, предъявляемые к аутсорсеру.	ОК6 ЗЗ
28.	Краудсорсинг-менеджмент.	ПК1 В1
29.	Бренд-менеджмент - цели, задачи, значение. Ребрендинг.	ОК6 В2
30.	Этапы создания бренда. Основные задачи менеджера на каждом из этапов.	ОК6 ЗЗ
31.	HR-брендинг: понятие, содержание, значение.	ПК1 В2
32.	Управление организацией в период реорганизации.	ПК1 У1
33.	Оппозиционные настроения в компании. Управление персоналом в период организационных перемен.	ПК1 В1
34.	Основные направления корпоративной социальной ответственности. Особенности КСО, основные принципы.	ПК1 ВЗ
35.	Становление управленческого консультирования в мировой практике. Тенденции и проблемы развития российского рынка управленческого консалтинга.	ПК1 ВЗ
36.	Этапы управленческого консультирования. Поведенческие роли консультанта и типы клиентских организаций.	ПК1 У2
37.	Отличительные особенности организаций сферы услуг. Определение параметров качества предоставляемых услуг. Современные тенденции менеджмента организации в сфере услуг.	ПК1 УЗ
38.	Сравнительный анализ национальных моделей менеджмента (на примере японского, американского, скандинавского, западноевропейского и российского).	ОК6 ЗЗ
39.	Антикризисное управление: понятие, особенности, методы.	ПК1 У2
40.	Современные тенденции управления человеческими ресурсами в организации.	ПК1 У2

## 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.