

Приложение № 6 к ОПОП высшего образования, направление подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) программы прикладного бакалавриата «Управление человеческими ресурсами»

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.Б.25 «ЭФФЕКТИВНЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ»

Направление подготовки **38.03.02 Менеджмент**
Направленность (профиль) основной профессиональной образовательной программы прикладного бакалавриата: «**Управление человеческими ресурсами**»

Формы обучения: очная, заочная
Виды профессиональной деятельности: организационно-управленческая
Учебный год: 2019/2020



Нижегород 2019

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
(АНО ВО МГЭУ)
НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор НИ (ф) АНО ВО МГЭУ
 Е.Б. Жбаков
«29» апреля 2019г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.Б.25 «ЭФФЕКТИВНЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ»

Направление подготовки **38.03.02 Менеджмент**

Направленность (профиль) основной профессиональной образовательной программы
прикладного бакалавриата:

«Управление человеческими ресурсами»

Формы обучения:

очная, заочная

Виды профессиональной деятельности: организационно-управленческая

Учебный год:

2019/2020

Нижний Новгород 2019

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с:

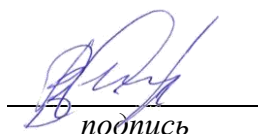
- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.01.2016 г. № 7 (зарегистрировано в Минюсте России 9 февраля 2016 г. регистрационный № 41028) с изменениями и дополнениями приказа Минобрнауки России от 20.6.16 № 444
- Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Учебными планами (очной и заочной форм обучения) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) программы «Управление человеческими ресурсами».

Рабочая программа дисциплины «Эффективный менеджмент». – Нижний Новгород: НИ(ф) МГЭУ, 2019. – 39 с.

Разработчик:

Профессор кафедры менеджмента
НИ (ф) АНО ВО МГЭУ,
д.э.н., профессор

*Должность, ученая степень,
ученое звание*



подпись

В.А. Лаврентьев

И.О. Фамилия

Рецензент:

Заведующий кафедрой менеджмента
АНО ВО МГЭУ
к.э.н., доцент

*Должность, ученая степень,
ученое звание*




подпись

С.А. Голубцов

И.О. Фамилия

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры менеджмента (протокол от 10.04.2019 № 9).

Заведующий кафедрой менеджмента к.э.н., доцент _____



В.И. Тимоненков

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи обучения по дисциплине	5
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	5
4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебной работы) и на самостоятельную работу обучающихся	6
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	7
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	13
7. Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	13
7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	13
7.2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	14
7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	17
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	28
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	28
10. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины	28
10.1. Общие методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины «Эффективный менеджмент»	30
10.2. Методические рекомендации для обучающихся по самостоятельной работе по дисциплине «Эффективный менеджмент»	31
11. Перечень информационных технологий используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем	33
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	34
13. Средства адаптации образовательного процесса по дисциплине к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)	35

1. Цели и задачи обучения по дисциплине

Цель обучения по дисциплине «Эффективный менеджмент» – ознакомление обучающихся с основами эффективного менеджмента, овладение теорией и практикой эффективного менеджмента на современных предприятиях.

Задачи изучения дисциплины «Эффективный менеджмент»:

усвоение обучающимися всего набора базовых определений, понятий, категорий и показателей в сфере эффективного менеджмента;

подготовка обучающихся к самостоятельному принятию решений, касающихся вопросов эффективного управления персоналом современных предприятий.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины «Эффективный менеджмент» направлен на формирование у обучающихся, обучающихся по программе высшего образования – программе бакалавриата – по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Управление человеческими ресурсами» общепрофессиональных компетенций ОПК-2, ОПК-3.

Код и описание компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине «Эффективный менеджмент»
ОПК-2 способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	Знает: процесс принятия и реализации управленческих решений; основные показатели и критерии эффективности управленческой деятельности.
	Умеет: принимать эффективные управленческие решения и совершенствовать функции управления.
	Владеет: технологиями эффективного управления.
ОПК-3 способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Знает: виды организационных структур и принципы их построения.
	Умеет: осуществлять проектирование наиболее оптимальных организационных структур для эффективного управления персоналом на предприятии.
	Владеет: навыками проектирования наиболее оптимальных организационных структур для эффективного управления персоналом на предприятии.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.Б.25 «Эффективный менеджмент» относится к дисциплинам базовой части блока Б1 «Дисциплины (модули)» программы бакалавриата и преподается обучающегося в очной форме обучения – в 5 семестре, в заочной форме обучения – на 3 курсе.

Дисциплина базируется на знаниях, умениях и навыках, приобретенных при изучении таких дисциплин как «Правоведение», «Теория менеджмента», «Теория принятия решений», «Управление персоналом».

Дисциплина «Эффективный менеджмент» является предшествующей для изучения таких дисциплин как: «Антикризисное управление человеческими ресурсами», «Формирова-

ние эффективных рабочих команд», «Управление командой проекта», «Стратегическое управление человеческими ресурсами», «Корпоративная социальная ответственность», «Социальная ответственность в деятельности менеджера», а также для прохождения «Производственной (Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)» и «Производственной (Преддипломной) (практики для выполнения выпускной квалификационной работы)». В качестве промежуточной аттестации по дисциплине предусмотрен **зачёт**, который входит в общую трудоемкость дисциплины.

Итоговая оценка уровня сформированности компетенций ОПК-2, ОПК-3 определяется в период государственной итоговой аттестации.

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебной работы) и на самостоятельную работу обучающихся

Согласно учебным планам общая трудоемкость дисциплины «Эффективный менеджмент» составляет 3 зачетные единицы (108 часов).

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		5
Контактная работа* (аудиторные занятия) всего, в том числе:	54	54
Лекции	36	36
Практические занятия (ПЗ)	18	18
Самостоятельная работа*	54	54
Форма промежуточной аттестации –зачёт		
Общая трудоемкость	108	108

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		5
Контактная работа* (аудиторные занятия) всего, в том числе:	12	12
Лекции	8	8
Практические занятия (ПЗ)	4	4
Самостоятельная работа*	92	92
Форма промежуточной аттестации – зачёт	4	4
Общая трудоемкость	108	108

* для обучающихся по индивидуальному учебному плану количество часов контактной и самостоятельной работы устанавливается индивидуальным учебным планом¹

Дисциплина реализуется посредством проведения учебных занятий (включая прове-

¹ Примечание:

для обучающихся по индивидуальному учебному плану - учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (в том числе при ускоренном обучении, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов).

дение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации обучающихся.

В соответствии с рабочей программой и тематическим планом изучение дисциплины проходит в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы обучающихся. При реализации дисциплины предусмотрена аудиторная контактная работа и внеаудиторная контактная работа, посредством электронной информационно-образовательной среды. Учебный процесс в аудитории осуществляется в форме лекций и практических/семинарских занятий. В лекциях раскрываются основные темы изучаемого курса, которые входят в рабочую программу. На практических/семинарских занятиях более подробно изучается программный материал в плоскости отработки практических умений и навыков и усвоения тем.

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1 Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий

Тематический план для очной формы обучения

№	Наименование темы	Количество часов по учебному плану	Количество аудиторных часов	Из них, час		Самостоятельная работа	Формируемые компетенции
				Лекции	Практ. занятия		
1	2	3	4	5	6	7	8
Раздел 1: Понятие эффективный менеджмент, его необходимые и достаточные условия.							
1	Тема 1. Базовые понятия менеджмента	13	2	2		11	ОПК-2 ОПК-3
2	Тема 2. Базовые элементы эффективного менеджмента	13	6/2*	4/2*	2	7	ОПК-2 ОПК-3
3	Тема 3. Цели и политика эффективного менеджмента	13	6/2*	4	2/2*	7	ОПК-2 ОПК-3
4	Тема 4. Эффективные методы и технологии менеджмента	13	8/2*	6/2*	2	5	ОПК-2 ОПК-3
5	Тема 5. Структуры и процессы эффективного менеджмента	13	6/2*	4	2/2*	7	ОПК-2 ОПК-3
Раздел 2: Направления эффективного менеджмента.							
6	Тема 6. Эффективность менеджмента организации	13	8/2*	6/2*	2	5	ОПК-2 ОПК-3
7	Тема 7. Стратегический эффективный менеджмент	13	8/2*	6/2*	2	5	ОПК-2 ОПК-3
8	Тема 8. Кадровый менеджмент: от управления персоналом к управлению человеческими ресурсами	17	10/6*	4/4*	6/2*	7	ОПК-2 ОПК-3

	Промежуточная аттестация по дисциплине – зачёт						ОПК-2 ОПК-3
	Итого	108	54/18*	36/12*	18/6*	54	

* часы занятий, проводимые в активной и интерактивной форме

Формы учебных занятий с использованием активных и интерактивных технологий обучения

№	Наименование разделов (тем), в которых используются активные и/или интерактивные образовательные технологии	Образовательные технологии
1.	Лекция Тема 2. Базовые элементы эффективного менеджмента	<i>Интерактивная лекция</i> (представляет собой выступление преподавателя перед аудиторией с применением следующей активной формы обучения – демонстрация слайдов или учебных фильмов)
2.	Семинар Тема 3. Цели и политика эффективного менеджмента	<i>Интерактивная лекция</i> (представляет собой выступление преподавателя перед аудиторией с применением следующей активной формы обучения – демонстрация слайдов или учебных фильмов)
3.	Лекция Тема 4. Эффективные методы и технологии менеджмента	<i>Интерактивная лекция</i> (представляет собой выступление преподавателя перед аудиторией с применением следующей активной формы обучения – демонстрация слайдов или учебных фильмов)
4.	Семинар Тема 5. Структуры и процессы эффективного менеджмента	<i>Деловая игра</i> — метод имитации принятия решений руководящих работников или специалистов в различных производственных ситуациях, осуществляемый по заданным правилам группой людей или человеком с ПК в диалоговом режиме, при наличии конфликтных ситуаций или информационной неопределённости.
5.	Лекция Тема 6. Эффективность менеджмента организации	<i>Интерактивная лекция</i> (представляет собой выступление преподавателя перед аудиторией с применением следующей активной формы обучения – демонстрация слайдов или учебных фильмов)
6.	Лекция Тема 7. Стратегический эффективный менеджмент	<i>Интерактивная лекция</i> (представляет собой выступление преподавателя перед аудиторией с применением следующей активной формы обучения – демонстрация слайдов или учебных фильмов)

7.	Лекция Тема 8. Кадровый менеджмент: от управления персоналом к управлению человеческими ресурсами	<i>Интерактивная лекция</i> (представляет собой выступление преподавателя перед аудиторией с применением следующей активной формы обучения – демонстрация слайдов или учебных фильмов)
8.	Семинар Тема 8. Кадровый менеджмент: от управления персоналом к управлению человеческими ресурсами	<i>Разбор конкретных ситуаций</i> (описание конкретных экономических ситуаций, при разборе которых обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблемы, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них)

Тематический план для заочной формы обучения

№	Наименование темы	Количество часов по учебному плану	Количество аудиторных часов	Из них, час		Самостоятельная работа	Формируемые компетенции
				Лекции	Практ. занятия		
1	2	3	4	5	6	7	8
Раздел 1: Понятие эффективный менеджмент, его необходимые и достаточные условия							
1	Тема 1. Базовые понятия менеджмента	13	1	1		12	ОПК-2 ОПК-3
2	Тема 2. Базовые элементы эффективного менеджмента	13	1/1*	1/1*		12	ОПК-2 ОПК-3
3	Тема 3. Цели и политика эффективного менеджмента	13	1	1		12	ОПК-2 ОПК-3
4	Тема 4. Эффективные методы и технологии менеджмента	13	2/1*	1	1/1*	11	ОПК-2 ОПК-3
5	Тема 5. Структуры и процессы эффективного менеджмента	13	1/1*	1/1*		12	ОПК-2 ОПК-3
Раздел 2: Направления эффективного менеджмента.							
6	Тема 6. Эффективность менеджмента организации	13	2	1	1	11	ОПК-2 ОПК-3
7	Тема 7. Стратегический эффективный менеджмент	13	2/1*	1	1/1*	11	ОПК-2 ОПК-3
8	Тема 8. Кадровый менеджмент: от управления персоналом к управлению человеческими ресурсами	13	2	1	1	11	ОПК-2 ОПК-3
	Промежуточная аттестация по дисциплине – зачёт	4					ОПК-2 ОПК-3

	<i>Итого</i>	108	12/4*	8/2*	4/2*	92	
--	--------------	------------	--------------	-------------	-------------	-----------	--

* часы занятий, проводимые в активной и интерактивной форме

Формы учебных занятий с использованием активных и интерактивных технологий обучения

№	Наименование разделов (тем), в которых используются активные и/или интерактивные образовательные технологии	Образовательные технологии
1.	Лекция Тема 2. Базовые элементы эффективного менеджмента	<i>Интерактивная лекция</i> (представляет собой выступление преподавателя перед аудиторией с применением следующей активной формы обучения – демонстрация слайдов или учебных фильмов)
2.	Семинар Тема 4. Эффективные методы и технологии менеджмента	<i>Разбор конкретных ситуаций</i> (описание конкретных экономических ситуаций, при разборе которых обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблемы, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них)
3.	Лекция Тема 5. Структуры и процессы эффективного менеджмента	<i>Интерактивная лекция</i> (представляет собой выступление преподавателя перед аудиторией с применением следующей активной формы обучения – демонстрация слайдов или учебных фильмов)
4.	Семинар Тема 7. Стратегический эффективный менеджмент	<i>Деловая игра</i> — метод имитации принятия решений руководящих работников или специалистов в различных производственных ситуациях, осуществляемый по заданным правилам группой людей или человеком с ПК в диалоговом режиме, при наличии конфликтных ситуаций или информационной неопределённости.

5.2 Содержание дисциплины, структурированное по темам

Раздел 1: Понятие эффективный менеджмент, его необходимые и достаточные условия

Тема 1. Базовые понятия менеджмента (ОПК-2, ОПК-3)

Содержание понятия «менеджмент». Управление и менеджмент: общее и частное. Методологические основы менеджмента. Характеристика существующих подходов:

менеджмент как процесс, функция, аппарат управления, как область человеческого знания (наука), искусство (практика), социальная функция. Общий и специальный менеджмент. Объект и предмет менеджмента. Структура менеджмента. Понятийно-категориальный аппарат менеджмента. Менеджмент как управление бизнес организацией в условиях рынка. Предпринимательство, бизнес, менеджмент: общее и частное¹.

Тема 2. Базовые элементы эффективного менеджмента (ОПК-2, ОПК-3)

Инфраструктура эффективного менеджмента. Виды эффективного менеджмента: информационный, организационный, инвестиционный, кадровый, финансовый, стратегический, инновационный, производственный, управление персоналом, управление маркетингом.

Собственность и управление. Экономические основы управления. Возникновение науки управления как результат развития производственных отношений. Фундаментальные вопросы экономики (что, как, для кого) как главные для управления. Необходимость менеджмента в современных социально-экономических условиях. Энергетическая теория эволюции: пять уровней энергии и пять уровней труда. Соответствие основных форм собственности уровням энергии и подходам в управлении. Требования к менеджменту. Признаки менеджмента как эффективного управления.

Модели эффективного менеджмента. Американская модель менеджмента: особенности управления производством, персоналом, отношения к конкурентам. Японская модель менеджмента: характерные методы управления на японских предприятиях, отношение к персоналу, кадровая политика. Сравнительная характеристика практики менеджмента в США и Японии.

Методы, функции и субъекты эффективного менеджмента персонала. Решающая роль руководства при разработке и поддержании в рабочем состоянии эффективной и результативной системы менеджмента.*

Тема 3. Цели и политика эффективного менеджмента (ОПК-2, ОПК-3)

Цели и задачи современного эффективного менеджмента. Основные направления в современном менеджменте: профессиональное развитие и обучение персонала, развитие инновационного потенциала (стремление к обновлению, поиск новых форм и методов управления); ориентация на качество (не только управление качеством продукции, но и повышение качества самого управления); диверсификация (введение разнообразных форм и систем управления). Распределение обязанностей и ответственности*.

Тема 4. Эффективные методы и технологии менеджмента (ОПК-2, ОПК-3)

Эффективные методы менеджмента: функциональные методы, организационно-административные методы, экономические методы управления, социально-психологические методы, инструментальные методы.

Понятие технологии менеджмента. Виды технологий эффективного менеджмента: технология управления по целям, технология управления по результатам, технология управления в особых ситуациях, технология управления, опирающаяся на активизацию деятельности, технология управления путем постоянных проверок и указаний.

Роль и задачи кадровой службы предприятия в обеспечении эффективного менеджмента персонала*.

Тема 5. Структуры и процессы эффективного менеджмента (ОПК-2, ОПК-3)

¹ Изучаются самостоятельно.

Сущность эффективного менеджмента предприятия.

Принципы формирования эффективных систем управления предприятием. Модели эффективных систем управления предприятием. Оценка уровня качества системы управления предприятием.

Роль персонала в обеспечении эффективного менеджмента предприятия. Потребности, мотивы и потенциал человека. Взаимосвязи элементов мотивационных процессов. Проблема влияния качеств человека на производительность труда. Понятия «потенциал человека», «трудовой потенциал», «человеческий капитал», «рабочая сила», их соотношения и взаимосвязь.

Понятия «потенциал человека», «трудовой потенциал», «человеческий капитал», «рабочая сила», их соотношения и взаимосвязь*.

Раздел 2: Направления эффективного менеджмента

Тема 6. Эффективность менеджмента организации (ОПК-2, ОПК-3)

Сущность эффективности управления. Экономическая и социальная эффективность менеджмента. Критерии, факторы и показатели эффективности управления. Влияние культуры на организационную эффективность. Факторы, повышающие эффективность менеджмента. Пути повышения эффективности управления. Сбалансированная система показателей эффективности (ССП). Концепция Д. Нортон и Р. Каплана. Реинжиниринг (БПР – Business process reengineering).

Методические подходы к формированию конкурентных стратегий эффективного менеджмента предприятия. Механизм формирования конкурентной стратегии эффективного менеджмента предприятия. Роль и задачи менеджера по формированию и реализации стратегии эффективного менеджмента предприятия.

Классификация конкурентных стратегий эффективного менеджмента предприятия.*

Тема 7. Стратегический эффективный менеджмент (ОПК-2, ОПК-3)

Стратегический менеджмент – основа эффективного управления. Назначение системы стратегического эффективного менеджмента. Модель и методология стратегического эффективного менеджмента. Предпосылки или методологические основания исследований в области стратегического эффективного менеджмента: изучение рынка, сбор информации, эмпирические исследования, транснациональный бизнес, принятие решений, дух предпринимательства, видение долговременных перспектив, стратегические альтернативы, междисциплинарный подход, оптимизация использования ресурсов.

Тема 8. Кадровый менеджмент: от управления персоналом к управлению человеческими ресурсами (ОПК-2, ОПК-3)

Основные модели кадрового менеджмента. Преобразование управления персоналом в управление человеческими ресурсами. Ключевые элементы передовой кадровой стратегии: стратегические намерения, стратегические направления. Основные профессиональные роли менеджера по персоналу. Этика деловых отношений в работе менеджера по персоналу*.

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

Самостоятельная работа обучающихся направлена на углубленное изучение разделов и тем рабочей программы и предполагает изучение литературных источников, выполнение домашних заданий и контрольных работ, проведение исследований разного характера. Работа основывается на анализе литературных источников и материалов, публикуемых в интернете. Также самостоятельная работа включает подготовку и анализ материалов по темам пропущенных занятий.

Самостоятельная работа по дисциплине «Эффективный менеджмент» включает следующие виды деятельности:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса, написание доклада, исследовательской работы по заданной проблеме;
- выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;
- выполнение домашней контрольной работы (решение заданий, выполнение упражнений);
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы);
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к зачёту.

№ п/п	Вид учебно-методического обеспечения
1.	Общие методические рекомендации для обучающихся по изучению дисциплины «Эффективный менеджмент»
2.	Методические рекомендации для обучающихся по самостоятельной работе и выполнению контрольных работ по дисциплине «Эффективный менеджмент»
3.	Контрольные задания (варианты).
4.	Тестовые задания.
5.	Вопросы к зачёту.

7.Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Порядок, определяющий процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций определен в Положении о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования в АНО ВО МГЭУ и его институтах (филиалах).

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП прямо связаны с местом дисциплин в образовательной программе. Каждый этап формирования компетенции, характеризуется определенными знаниями, умениями и навыками и (или) опытом профес-

сиональной деятельности, которые оцениваются в процессе текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине (практике) и в процессе государственной итоговой аттестации.

Дисциплина «Эффективный менеджмент» является промежуточным этапом формирования компетенций ОПК-2, ОПК-3, которые на начальном этапе формируются на таких дисциплинах как «Правоведение», «Теория менеджмента», «Теория принятия решений», «Управление персоналом» далее при изучении дисциплин: «Антикризисное управление человеческими ресурсами», «Формирование эффективных рабочих команд», «Управление командой проекта», «Стратегическое управление человеческими ресурсами», «Корпоративная социальная ответственность», «Социальная ответственность в деятельности менеджера», а также при прохождении «Производственной (Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)» и «Производственной (Преддипломной) (практики для выполнения выпускной квалификационной работы)».

Итоговая оценка сформированности компетенций ОПК-2, ОПК-3 определяется в период государственной итоговой аттестации.

В процессе изучения дисциплины, компетенции также формируются поэтапно.

Основными этапами формирования ОПК-2, ОПК-3 при изучении дисциплины «Эффективный менеджмент» является последовательное изучение содержательно связанных между собой тем учебных занятий. Изучение каждой темы предполагает овладение обучающегося необходимыми дескрипторами (составляющими) компетенций.

Результат аттестации обучающихся на различных этапах формирования компетенций показывает уровень сформированности компетенций. Для оценки уровня сформированности компетенций в процессе изучения дисциплины «Эффективный менеджмент» предусмотрено проведение текущего контроля успеваемости по темам (разделам) дисциплины и промежуточной аттестации по дисциплине – зачёт.

7.2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

На этапе текущего контроля успеваемости показателями оценивания уровня сформированности компетенции являются результаты тестирования и выполнение контрольных работ по темам.

Критерии оценки результатов тестирования и контрольных работ по дисциплине «Эффективный менеджмент»

% верных решений (ответов)	Шкала оценивания
41-56	5 – «Отлично»
30-40	4 – «Хорошо»
12-29	3 – «Удовлетворительно»
0-12	2 – «Неудовлетворительно»

Показателями оценивания компетенций на этапе изучения дисциплины «Эффективный менеджмент» являются результаты обучения по дисциплине.

Показатели оценивания компетенций
ОПК-2
Знает: процесс принятия и реализации управленческих решений;

основные показатели и критерии эффективности управленческой деятельности.
Умеет: принимать эффективные управленческие решения и совершенствовать функции управления.
Владеет: технологиями эффективного управления.
ОПК-3
Знает: виды организационных структур и принципы их построения
Умеет: осуществлять проектирование наиболее оптимальных организационных структур для эффективного управления персоналом на предприятии.
Владеет: навыками проектирования наиболее оптимальных организационных структур для эффективного управления персоналом на предприятии.

Шкала оценивания, в зависимости от уровня сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций			
«недостаточный» Компетенции не сформированы.	«пороговый» Компетенции сформированы.	«продвинутый» Компетенции сформированы.	«высокий» Компетенции сформированы.
Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы	Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.	Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка
Описание критериев оценивания			
Обучающийся демонстрирует: - существенные пробелы в знаниях учебного материала; - допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; - непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета; - отсутствие умения выполнять практиче-	Обучающийся демонстрирует: - знания теоретического материала; - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; - неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы. - недостаточное владение литературой, рекомендован-	Обучающийся демонстрирует: - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; - твердые знания теоретического материала. - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; - правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы; - умение решать практические задания, которые сле-	Обучающийся демонстрирует: - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; - полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий, в рамках обсуждаемых заданий; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, - логически последова-

ские задания, предусмотренные программой дисциплины; - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкую степень контактности.	ной программой дисциплины; - умение, без грубых ошибок, решать практические задания, которые следует выполнить.	дует выполнить. - владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; - наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам. Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.	тельные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора; - умение решать практические задания. - свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.
Незачтено	Зачтено	Зачтено	Зачтено

Оценочный лист результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Уровень сформированности компетенции на данном этапе / оценка
ОПК-2	
ОПК-3	
Оценка по дисциплине	

Оценка по дисциплине зависит от уровня сформированности компетенций, закрепленных за дисциплиной.

«Зачтено» выставляется, если все компетенции сформированы на уровне не ниже порогового.

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций¹

Примерный комплект заданий для *текущего контроля* успеваемости

Вариант 1. (ОПК-2, ОПК-3)

1. Теоретические вопросы

1. Цели и задачи эффективного менеджмента: характеристика и классификация
2. Перечислите особенности современной российской экономики
3. Охарактеризуйте школу «человеческих отношений».
4. Особенности управленческой деятельности, работа менеджера, ее содержание и отличия.
5. Классификация информации по содержанию, назначению, способу хранения, степени готовности к использованию, степени важности, срочности, полноте и надежности.

¹ Оценочные материалы в полном объеме разработаны и утверждены кафедрой, реализующей данную дисциплину, являются составной частью ОПОП.

2. Тестовое задание. (ОПК-2, ОПК-3)

2.1. *Какими чертами характера должен обладать такой архетип управляющего как «администратор»?*

- (A) Быть общительным и уметь вдохновлять людей на максимальную самоотдачу
- (B) Иметь аналитический склад ума
- (C) Быть предельно объективным и полагаться на факты и логику
- (D) методичность в работе, прогнозирование будущего

2.2. *Какие основные факторы участвуют в модели мотивации Виктора Врума?*

- (A) Потребность в уважении к себе, самоутверждение и в принадлежности к социальной группе
- (B) Сложность и напряженность работы и уровень вознаграждения
- (C) Ожидание возможности результата, ожидание возможного вознаграждения от этого результата и ожидание ценности вознаграждения
- (D) гигиенические факторы, факторы, связанные с характером и существом работы

2.3. *Реальное влияние при управлении по целям имеют руководители*

- (A) Среднего уровня
- (B) Низшего уровня
- (C) Высшего, среднего и низшего уровня
- (D) высшего уровня

2.4. *Укажите, что характерно для японской компании «Сони» в отношениях между руководителями и подчиненными?*

- (A) По возможности желательно, чтобы человек всю свою жизнь остался на одном рабочем месте, где он приобретает определенный опыт, что соответственно повышает эффективность работы
- (B) Отсутствие дифференцированного отношения к людям
- (C) Для успешной работы в компании важно, какое учебное заведение закончил сотрудник и с какими отметками
- (D) при всех положительных качествах свободы дискуссии в большой компании она нарушает режим работы

2.5. *Как следует отнестись к накоплению информации о проблеме?*

- (A) Чем больше информация, тем лучше
- (B) Избыток информации также вреден, как и ее недостаток
- (C) Получение максимума информации о проблеме – обязанность руководителя
- (D) избыточный объем информации – залог успеха

2.6. *Какая из человеческих потребностей является главной по теории мотивации Макклелланда?*

- (A) Успех
- (B) Деньги
- (C) Свобода
- (D) безопасность

2.7. *Основные функции управления*

- (A) Планирование, контроль
- (B) Планирование, организация, мотивация, контроль
- (C) Организация, мотивация
- (D) организация, мотивация, контроль

2.8. *В качестве примера многозвенной технологии (классификация Томпсона) может являться:*

- (A) Сборочная линия массового производства
- (B) Банковское дело

(C) Страхование

(D) сетевой график

2.9. Пределом использования автоматизации является

(A) Ограниченность наших знаний

(B) Квалификационный уровень обслуживающего персонала

(C) Невозможность исключения непредвиденных ситуаций

(D) несовершенство техники

2.10. Чем характеризуется компромисс при принятии решения?

(A) Установление некоего среднего в результате спора двух сотрудников

(B) Уменьшением выгоды в одной области с целью уменьшения нежелательных последствий в другом

(C) Принятием решения аудитивно, учитывающего мнения всех заинтересованных сторон

(D) уменьшением выгоды

3. Ситуационное задание

Проранжируйте следующие качества руководителя, необходимые для принятия эффективного управленческого решения, и прокомментируйте свой выбор:

- умение выделить основные причины проблемы;
- смелость отклонить стандартные методы решения проблемы и искать новые, оригинальные;
- видеть дальше непосредственно данного (предлагать решения за рамками поставленной задачи);
- предложить новый вариант реорганизации элементов для иного функционирования;
- переключить действие объекта для нового его употребления;
- предвидеть несколько различных вариантов и выбрать наиболее эффективные;
- переключаться с одной зрительной модели на другую, заложенную в том же образе;
- иметь чутье к наличию проблемы там, где кажется, что все уже решено;
- предвидеть последствия предлагаемых решений.

Вариант 2. (ОПК-2, ОПК-3)

1. Теоретические вопросы.

1. Преодоление рисков и адаптация к изменениям внешней среды.
2. Сложности переходного периода и современное состояние экономики.
3. Классическая школа менеджмента.
4. Специальные функции менеджмента, их классификация.
5. Корпоративные информационные системы (КИС). Цели и функции КИС, принципы проектирования.

2. Тестовые задания. (ОПК-2, ОПК-3)

2.1. Что такое «Социотехническая система» организации с высокой технологией производства?

(A) Всеобщая компьютеризация производства

(B) Развитие социальной сферы

(C) Профессиональный рост работников

(D) интегрирование персонала и технологии, делегирование ответственности за конечный результат

- 2.2. *Целью планирования деятельности организации является*
- (A) Обоснование затрат
 - (B) Обоснование сроков (C) Определение целей, сил и средств
 - (D) обоснование численности работников
- 2.3. *Основное отличие открытой системы от закрытой заключается в*
- (A) Отсутствии упорядоченного взаимодействия между отдельными подсистемами
 - (B) Наличии взаимодействия отдельных подсистем с внешним миром
 - (C) Замкнутости элементов системы самих на себя
 - (D) наличии взаимодействия с внешней средой
- 2.4. *Что относится к категории «внутреннего вознаграждения»?*
- (A) Зарплата
 - (B) Карьера
 - (C) Сама работа
 - (D) признание окружения
- 2.5. *Основным правилом при определении уровня зарплаты является:*
- (A) Определенный законом минимальный уровень
 - (B) Определенная штатным расписанием ставка
 - (C) Уровень оплаты в фирмах конкурентах
 - (D) абсолютно точное и объектное определение характера вложенного труда и исследующая всесторонняя и беспристрастная его оценка
- 2.6. *Основным в управлении по целям является выработка целей*
- (A) Сверху вниз по цепи инстанций
 - (B) Снизу вверх
 - (C) Снизу вверх и сверху вниз
 - (D) по матричной схеме
- 2.7. *Определите основные характеристики внешней среды для организации*
- (A) Все перечисленное
 - (B) Взаимосвязанность факторов, сложность
 - (C) Сложность и подвижность
 - (D) взаимосвязанность и неопределенность
- 2.8. *Для чего осуществляется делегирование своих полномочий другим руководителям?*
- (A) Для оптимального решения комплексной задачи
 - (B) Для сохранения «группового» стиля работы
 - (C) Для проверки квалификации рабочих
 - (D) все перечисленное
- 2.9. *Какой из перечисленных ниже методов распределения обязанностей в организации принят по функциональному признаку?*
- (A) Созданы филиалы предприятия в пяти городах
 - (B) Созданы отделы по производству, маркетингу, кадрам, финансовым вопросам
 - (C) Созданы цеха на предприятии по производству печенья, шоколадных конфет, caramели
 - (D) созданы отделы на предприятии, равные по численности
- 2.10. *Технология непрерывного производства обычно применяется при производстве такой продукции как*
- (A) Выпуск легковых автомобилей
 - (B) Производство военной авиатехники
 - (C) Строительство судов уровня
 - (D) переработка нефти, выплавка чугуна

3. *Ситуационное задание (ОПК-2, ОПК-3)*

1. В организации имеется генеральный директор, у которого в подчинении находятся руководители структурных подразделений, занятых основной деятельностью, и руководители функциональных подразделений. Руководители основных структурных подразделений подчиняются супервайзеры, а им - исполнители. По соответствующим функциям или функциональным областям руководители основных подразделений подчиняются руководителям функциональных служб.

2. В организации имеется генеральный директор. У него в подчинении руководители структурных подразделений, самостоятельно решающие все без исключения вопросы в рамках своих полномочий. Структурные подразделения заняты основной деятельностью, у руководителей структурных подразделений в подчинении находятся супервайзеры, которые руководят исполнителями.

3. В организации имеется генеральный директор, которому подчинен небольшой штат сотрудников, выполняющих коммуникативные и координационные функции. Это - менеджеры проектов Генеральный директор и менеджеры ищут сотрудников, заинтересованных в участии в проектах. Создаются временные группы для выполнения проектов. Функцию контроля над деятельностью и поведением участников проекта выполняет сама группа.

4. В организации имеется генеральный директор. У него в подчинении руководители структурных подразделений, выполняющих определенные функции менеджмента и отвечающие за определенные функциональные области менеджмента. Руководителям структурных подразделений подчиняются исполнители по основной деятельности: руководитель плановой службы выдает плановое задание, руководитель службы обеспечения на основе заявок исполнителей обеспечивает их материалами и инструментами, руководитель службы контроля контролирует ход трудового процесса, фиксирует отклонения и принимает меры или докладывает генеральному директору и т.д.

5. В организации имеется генеральный директор, в подчинении которого находятся руководители проектов по основной деятельности. Руководитель проекта набирает необходимых для работы специалистов на время выполнения проекта. После того, как проект закончен, руководители проекта распускают коллектив и формируют новые временные коллективы для выполнения других проектов.

6. В организации имеется генеральный директор, у которого в подчинении находятся руководители функциональных подразделений также руководители подразделений основной деятельности, специализированных по продуктам, услугам, группам потребителей или по территориям. Эти руководители обладают высокой степенью самостоятельности, однако подчиняются руководителям функциональных подразделений по тем или иным функциям.

7. В организации имеется генеральный директор, в подчинении которого находятся руководители некоторых функциональных

подразделений. Работу по основной деятельности выполняют организационноисполнители, связанные с данной организацией контрактными отношениями. Координируют работу по проектам генеральный директор и менеджеры проектов

8. В организации имеется генеральный директор, в подчинении которого находятся руководители проектов по основной деятельности и руководители функциональных подразделений. Руководители проектов набирают из числа сотрудников функциональных подразделений коллектив для выполнения проекта. Сотрудники функциональных подразделений могут перейти на время выполнения проекта в полное подчинение руководителю проекта, а могут иметь двойное подчинение: по проекту (сроки, режим работы) - руководителю проекта, по выполнению функции (технология, качество) --руководителю функционального подразделения

Задание:

1.Обозначить цифрами перечисленные выше структуры управления:

	Линейная	
	Функциональная	

	Линейно-функциональная	
	Проектная	
	Матричная	
	Дивизиональная	
	Сетевая	
	Виртуальная	

2. Нарисовать каждую из структур управления. На рисунках отразить линейные связи.

Вариант 3. (ОПК-2, ОПК-3)

1. Теоретические вопросы.

1. Сущность менеджмента, его значение.
2. Необходимость совершенствования организации управления в России.
3. Ориентация современной теории и практики управления на учет требований внешней среды.
4. В чём заключается организационная функция менеджмента?
5. Внутренняя и внешняя среда как источник формирования информационных потоков.

2. Тестовые задания. (ОПК-2, ОПК-3)

2.1. К какому типу построения управления относится следующая ситуация: «Строительство трубопровода включает в себя ряд технологических операций: подготовительные работы, земляные работы (устройство траншей), сварочные работы (сварка труб в нитку), изоляция и укладка трубопровода в траншею и др.? Руководство производством каждого вида работ возложено на начальника специального строительного управления. Информация о каждом процессе поступает управляющему строительным трестом, а от него начальнику управления?»

- (A) Матричная система управления
- (B) Функциональная система управления
- (C) Линейная система управления
- (D) ни одна система не подходит

2.2. Какая обратная связь имеет большее значение с точки зрения повышения эффективности коммуникации?

- (A) Положительная
- (B) Корреляционная
- (C) Неопределенная
- (D) отрицательная

2.3. Из чего состоит экономический механизм менеджмента?

- (A) Все перечисленное
- (B) Внутрифирменное управление, управление производством
- (C) Управление персоналом, управление производством
- (D) внутрифирменное управление, управление персоналом

2.4. Планирование действий — это

- (A) Создание следующего звена между постановкой цели и программой ее реализации
- (B) Уточнение ролей
- (C) Выявление обстоятельств, которые необходимо учитывать для достижения цели
- (D) оценка затрат времени для каждой операции

2.5. Из перечисленных менеджеров: 1. Генеральный директор и члены правления. 2. Руководители самостоятельных органов. 3. Руководители цехов. К высшему звену управле-

ния относятся:

- (A) 1, 2
- (B) 2
- (C) 1, 2, 3
- (D) 1

2.6. *Поведение, ориентированное на контроль – это*

- (A) Действия подчиненных направленные на то, что хочет увидеть руководство при проверке их деятельности
- (B) Ориентирование на заниженные цели
- (C) Использование того, что контролеры не знают досконально деятельность подчиненных им сотрудников
- (D) ориентирование на завышенные цели

2.7. *Что означает «принять решение»?*

- (A) Перебрать все возможные альтернативы
- (B) Перебрать несколько альтернатив, дающих наиболее эффективные возможности решения проблемы
- (C) Отдать распоряжение о выборе возможной альтернативы
- (D) отдать распоряжение к реализации конкретного плана

2.8. *Какой из подходов не относится к известным школам в управлении?*

- (A) Научное управление
- (B) Административное управление
- (C) Новая экономическая политика
- (D) человеческие отношения

2.9. *Линейная организация управления позволяет сформулировать управленческую структуру, которая является:*

- (A) Гибкой
- (B) Саморегулируемой
- (C) Стабильной и прочной
- (D) все перечисленное

2.10. *Почему именно США стали родиной современного управления?*

- (A) Отсутствие проблем с происхождением, национальностью
- (B) Поддержка идеи образования для всех, огромный рынок рабочей силы
- (C) Образование монополий
- (D) все перечисленное

3. *Ситуационное задание (ОПК-2, ОПК-3)*

Цель игры – принятие решения, анализ, моделирование ситуации при решении задачи:

Вы дрейфуете на яхте в южной части Тихого океана. В результате пожара большая часть яхты и ее груза уничтожена. Яхта медленно тонет. Ваше местонахождение неясно из-за поломки основных навигационных приборов, но примерно вы находитесь на расстоянии тысячи миль к юго-западу от ближайшей земли. Ниже дан список 15 предметов, которые остались целыми и неповрежденными после пожара. В дополнение к этим предметам вы располагаете прочным надувным спасательным плотом с веслами, достаточно большим, чтобы выдержать вас, экипаж и все перечисленные ниже предметы. Имущество оставшихся в живых людей составляют пачка сигарет, несколько коробков спичек и пять однодолларовых банкнот... Задача: 15 нижеперечисленных предметов оценить в соответствии с их значением для выживания.

1. Зеркало для бритья.
2. Канистра с 25 л воды.

3. Противомоскитная сетка.
4. Одна коробка с армейским рационом.
5. Карты Тихого океана. 6. Надувная подушка.
7. Канистра с 10 л нефтегазовой смеси.
8. Маленький радиоприемник.
9. Химическое вещество, отпугивающее акул.
10. 10 м² непрозрачной пленки. 11. 1 л рома крепостью 80°. 12. 20 м нейлонового каната.
13. Две коробки шоколада.
14. Рыболовная снасть.
15. Секстант.

Поставьте цифру 1 у самого важного предмета, цифру 2 — у второго по значению и так далее до пятнадцатого, наименее важного для вас. Вначале сделайте индивидуальную оценку, затем групповую.

Типовые задания для тестирования (ОПК-2, ОПК-3)

Раздел 1: Понятие эффективный менеджмент, его необходимые и достаточные условия

1. Эффективное управление процессом адаптации позволяет ОПК-3:

- а) сократить текучесть кадров
- б) увеличить «стартовые» издержки человека на новом месте
- в) создать отрицательное отношение к работе и организации
- г) сократить реализм в отношениях

2. Определите верную последовательность этапов тактического плана управления персоналом ОПК-3:

- а) разработка программ мотивации
- б) расчет численности персонала
- в) набор персонала
- г) анализ работ и должностей
- д) отбор, найм персонала
- е) разработка программ адаптации персонала
- ж) планирование карьеры з) оценка персонала

3. Составьте верную последовательность мотивационной цепочки ОПК-3:

- а) 1) ценности 2) потребности 3) стимулы 4) мотивы
- б) 1) стимулы 2) тип восприятия 3) ценности 4) бюджеты
- в) 1) стратегический план 2) стимулы 3) ожидания 4) потребности
- а) 1) стимулы 2) мотивы 3) тип личности г) потребности

4. Карьерограмма – это ОПК-2:

- а) документ, в котором находит отражение профессиональная и квалификационная позиция работника;
- б) документ, отражающий только виды профессионального обучения и квалификационной учебы;
- в) перечень должностей с указанием фонда заработной платы;
- г) документ, в котором указаны права и обязанности работника.

5. Кадровая стратегия является ОПК-2:

- а) конкурентной стратегией
- б) общей стратегией
- в) функциональной стратегией
- г) проектной стратегией

6. Профессиограмма включает в себя (несколько верных ответов) ОПК-3:

- а) план обучения
- б) характеристику ресурсного обеспечения рабочего места
- в) карьерограмму
- г) психограмму

7. Аудит персонала ОПК-3 :

- а) оперативное (ежедневное, еженедельное) оценивание деятельности сотрудников
- б) оценка персонала на тактическом уровне
- в) то же самое, что контроллинг персонала
- г) оценка сотрудника по показателям Норттона_Каплана.

Раздел 2: Направления эффективного менеджмента.

1. Компетенции – это ОПК-3:

- а) узкоспециализированные навыки, умения, знания
- б) область профессиональной деятельности
- в) способность решать стратегические задачи
- г) область приложения знаний и навыков

2. Различают кадровый резерв ОПК-3:

- а) общий и специальный
- б) штатный и списочный
- в) профессиональный и вспомогательный
- г) подготовительный и функциональный

3. Проективные методы отбора предполагают ОПК-3:

- а) разработку плана карьеры кандидата
- б) решение кандидатом ситуационных заданий
- в) выполнение кандидатом тестовых заданий для проверки его качеств
- г) первичное собеседование

4. Как обеспечить эффективную интеграцию нового сотрудника в организацию (указать при необходимости несколько вариантов) ОПК-3:

- а) достоверная и полная предварительная информация об организации и подразделении, где предстоит работнику трудиться;
- б) использование испытательного срока для новичка;
- в) регулярные собеседования новичка с руководителем его подразделения и представителем кадровой службы;
- г) введение в должность.

5. Какой комплекс кадровых мероприятий уменьшает приток новых людей и идей в организацию ОПК-3:

- а) продвижение изнутри;
- б) компенсационная политика;

в) использование международных кадров.

г) реинжиниринг бизнес-процессов

6. Люди, приходящие в отдел кадров в поиске работы, есть ОПК-3:

а) самопроявившиеся кандидаты;

б) безработные;

в) неквалифицированные работники.

г) рекрутеры

7. Краткая трудовая биография кандидата является ОПК-3:

а) профессиограмма;

б) карьерограмма;

в) модель компетенций сотрудника;

г) рекламным объявлением.

Примерный комплект заданий для промежуточной аттестации успеваемости

Материалы и вопросы для подготовки к зачету ОПК-2, ОПК-3

➤ Структура билета:

1. Теоретический вопрос.

2. Практическое задание

➤ *Вопросы к зачету.*

Теоретические вопросы:

1. Содержание понятия «эффективный менеджмент» ОПК-2.

2. Инфраструктура эффективного менеджмента. ОПК-3

3. Виды эффективного менеджмента. ОПК-2

4. Модели эффективного менеджмента. ОПК-2

5. Методы, функции и субъекты эффективного менеджмента персонала. ОПК-2

6. Основные направления в современном менеджменте. ОПК-2

7. Понятие технологии менеджмента. Виды технологий эффективного менеджмента.

ОПК-2

8. Роль и задачи кадровой службы предприятия в обеспечении эффективного менеджмента персонала. ОПК-3

9. Принципы формирования эффективных систем управления предприятием. ОПК-3

10. Экономическая и социальная эффективность менеджмента. ОПК-2

11. Сбалансированная система показателей эффективности (ССП). ОПК-2, ОПК-3

12. Концепция Д. Нортон и Р. Каплана. ОПК-2

13. Реинжиниринг (БПР – Business process reengineering). ОПК-2, ОПК-3

14. Методические подходы к формированию конкурентных стратегий эффективного менеджмента предприятия. ОПК-3

15. Роль и задачи менеджера по формированию и реализации стратегии эффективного менеджмента предприятия. ОПК-2

16. Классификация конкурентных стратегий эффективного менеджмента предприятия. ОПК-3

17. Предпосылки или методологические основания исследований в области стратегического эффективного менеджмента. ОПК-2

18. Основные модели кадрового менеджмента. ОПК-3

19. Ключевые элементы передовой кадровой стратегии. ОПК-3

20. Основные профессиональные роли менеджера по персоналу. ОПК-2

Практические задания (ОПК-2, ОПК-3)

Задача 1 ОПК-2, ОПК-3

Главная задача менеджера - максимизация прибыли, получаемой компанией. Вместе с тем все большее значение приобретают социальная ответственность менеджера перед обществом, его конкретные действия, обеспечивающие решение социальных проблем, стоящих перед страной.

В связи с этим существуют две позиции. Сторонники одной позиции считают, что социальные проблемы должно решать государство, а бизнес - только "делать деньги". Они обосновывают свою позицию тем, что социальной области ведут к снижению прибылей компании, ухудшению ее конкурентоспособности, росту издержек, которые в последующем ведут к росту цен (наноса ущерб потребителям) и другим отрицательным последствиям.

Сторонники другой позиции считают, что бизнесмены имеют перед обществом моральные обязательства, и предпринимаемые ими действия, способствующие решению социальных проблем, могут оказать большую пользу предпринимателям, повысить их имидж в обществе и быть неплохой рекламой.

Вопросы:

1. Чью позицию вы разделяете и почему?
2. Должен ли, по вашему мнению, предприниматель в современной России выполнять социальные обязательства перед страной и в каких формах?
3. Будет ли ему в конечном итоге это выгодно (в том числе в финансовом отношении)? Если выгодно, то почему?
4. В каких формах социальная поддержка может осуществляться российским бизнесом: в масштабах фирмы; в масштабах региона, страны?

Задача 2 ОПК-2, ОПК-3

Ситуация: Вы работаете менеджером в средней по размеру фирме. В руководимом вами трудовом коллективе, как вам стало известно, имеется неформальный лидер. Данный работник имеет более продолжительный, чем у вас, опыт работы в данной сфере деятельности, стаж его работы превышает ваш почти в два раза. Кроме того, он умеет выслушать других сотрудников, многие идут к нему за советом, а не к Вам. Вы наметили в ближайшее время расширить сферу деятельности фирмы, провести некоторые изменения в структуре управления. Неформальный лидер, как Вам сообщили, против предстоящих перемен.

1. Разработайте стратегию взаимодействия менеджера и неформального лидера.
2. Выберите одну из альтернатив поведения менеджера:
 - Уволить несогласного лидера;
 - Проигнорировать его мнение;
 - Привлечь на свою сторону;
 - Прочее (обосновать).

Задача 3 ОПК-2, ОПК-3

Допустим, у Вас в подчинении работает человек, который несколько перерос свою должность. Однако из-за различных объективных причин карьерный рост не возможен, а доход достаточно высок, есть также комиссионные. Найдите пути дополнительной мотивации такого сотрудника.

Задача 4 ОПК-2, ОПК-3

Ирина Сергеевна Колесникова работает под руководством одного и того же начальника уже 11 лет. Однажды ее давняя подруга за чаем спросила, насколько ей хорошо работать со своим начальником? Прозвучал приблизительно такой ответ: «Вообще-то ничего. Он мне не досаждаёт. Я делаю свою работу». Тогда подруга поинтересовалась: «Но ты же рабо-

таешь на одном месте 11 лет. Как ты работаешь? Тебя когда-нибудь повысят? Пожалуйста, не обижайся, но мне совершенно не понятно, какое отношение имеет то, что ты делаешь, к работе фирмы».

Ирина Сергеевна задумалась: «Я действительно не знаю, хорошо ли я работаю... Мой начальник никогда со мной об этом не говорит. Правда, я всегда считала, что отсутствие новостей – уже хорошая новость. Что касается содержания и важности моей работы, то при приеме на фирму мне что-то не очень внятно пояснили и больше об этом речи не было. Мы с руководителем не особенно общаемся».

Вопросы для анализа ситуации:

1. Какие цели и условия эффективности коммуникаций между руководителем и подчиненным отсутствуют?
2. Как можно определить уровень вертикальных коммуникаций?
3. Существуют ли возможности для восходящих коммуникаций в данной ситуации?
4. Каким образом можно более эффективно построить обратную связь?

Задача 5 ОПК-2, ОПК-3

Один Ваш подчиненный ошибочно, в связи с недостаточным опытом, упустил крупную операцию. Другой – аналогичную сделку заключил, получив за это вознаграждение от поставщика. В первом случае компания упустила существенную выгоду, в другом – получила значительную прибыль. Опишите Вашу реакцию и действия в первой и второй ситуации

Задача 6 ОПК-2, ОПК-3

Вы всеми силами стремитесь к заключению крупного контракта и в ходе переговоров о продаже узнаете, что представитель покупателя подыскивает себе более выгодную работу. У вас нет желания брать его к себе, но если вы намекнете ему о такой возможности, то он, вероятно, передаст заказ вашей фирме. Как вы поступите?

Задача 7 ОПК-2, ОПК-3

Выполнить диагностику корпоративной культуры предприятий.
Карта экспертной оценки силы культуры управления предприятий:

Элементы культуры	Предприятие №1	№2	№3	№4	№5
Культура управления	1	2	3	4	5
Стиль управления	3	2	4	5	5
Уровень централизации власти	3	2	4	5	3
Степень эффективности системы мотивации	4	3	4	2	3
Профессиональная подготовка руководителей	4	3	5	3	4
Система карьерного продвижения	2	4	5	2	3
Система наследственности стиля руководства	2	2	4	3	4
Уровень компетентности руководителей	4	3	3	1	2
Степень привлечения работников к принятию решений	1	4	5	3	4
Имидж лидера	1	1	5	2	3

Задача 8 ОПК-2, ОПК-3

Существуют два подхода к принятию управленческих решений: групповой и индивидуальный, каждый имеет как преимущества, так и недостатки. Чем обоснованы индивидуальный и коллективный подходы к принятию решений? Кто несет ответственность за решение в случае коллективного принятия решения?

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) Основная литература

1. Герчикова, И.Н. Менеджмент : учебник / И.Н. Герчикова. - 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Юнити-Дана, 2015. - 510 с. : табл., схемы - (Золотой фонд российских учебников). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01095-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114981>

2. Герчикова, И.Н. Менеджмент: практикум : учебное пособие / И.Н. Герчикова. - 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Юнити-Дана, 2015. - 799 с. : табл., граф., схемы - (Золотой фонд российских учебников). - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00889-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115014>

б) Дополнительная литература

1. Менеджмент: краткий курс / . – М. : РИПОЛ классик, 2015. - 129 с. - (Скорая помощь обучающемуся. Краткий курс). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-409-00648-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480896>

2. Менеджмент : практикум / Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет» ; авт.-сост. Л.И. Горбенко, О.А. Борис. - Ставрополь : СКФУ, 2016. - 132 с. : табл. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459095>

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

а) электронные образовательные ресурсы (ЭОР):

1. <http://www.edu.ru> – Федеральный портал «Российское образование»;
2. <http://www.window.edu.ru> – Федеральный портал «Единое окно доступа к информационным ресурсам»;
3. <http://pravo.gov.ru> – Официальный интернет- портал правовой информации;
4. <http://elibrary.ru> – научная электронная библиотека

б) электронно-библиотечные системы (ЭБС):

№ п/п	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность/срок действия договора
1.	www.book.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС)	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет/ Договор 18491246 срок действия с 14.03.2018-13.03.2019 Договор №18495243 срок действия с 08.02.2019 – 08.02.2020

2.	www.biblioclub.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн»	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет/ Договор №042-03/2018 срок действия с 15.03.2018-18.03.2019 Договор №12-01/2019 срок действия с 15.01.2019 – 18.03.2020
----	--	---	---

в) современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

Polpred.com - Обзор СМИ https://www.polpred.com/	База данных с рубрикатором: 53 отрасли / 600 источников / 8 федеральных округов РФ / 235 стран и территорий / главные материалы / статьи и интервью 13000 первых лиц. Ежедневно тысяча новостей, полный текст на русском языке. Миллионы сюжетов информагентств и деловой прессы за 15 лет. Интернет-сервисы по отраслям и странам. Универсальная информационная база данных для обучающихся по направлениям подготовки: Менеджмент, Экономика, Психология, Юриспруденция
Бюро ван Дайк (BvD) https://www.bvdinfo.com/ru-ru/home?utm_campaign=search&utm_medium=cpc&utm_source=google	Бюро ван Дайк (BvD) публикует исчерпывающую экономическую и юридическую информацию о компаниях всего мира и России, а также бизнес-аналитику. Информационная база данных для обучающихся по направлениям подготовки: Менеджмент, Экономика.
Университетская информационная система РОССИЯ https://uisrussia.msu.ru/	Тематическая электронная библиотека и база для прикладных исследований в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений, права для обучающихся по направлениям подготовки: Менеджмент, Экономика, Юриспруденция.
Научная электронная библиотека Elibrary http://elibrary.ru/	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 26 млн научных статей и публикаций, в том числе электронные версии более 5600 российских научно-технических журналов, из которых более 4800 журналов в открытом доступе для обучающихся по направлениям подготовки: Менеджмент, Экономика, Юриспруденция, Психология.
Портал Электронная библиотека: диссертации http://diss.rsl.ru/?menu=discatalog/	Российская государственная библиотека предоставляет возможность доступа к полным текстам диссертаций и авторефератов, находящимся в электронной форме, что дает уникальную возможность многим читателям получить интересующую информацию, не покидая своего города. Для до-

	<p>ступа к ресурсам ЭБД РГБ создаются Виртуальные читальные залы в библиотеках организаций, в которых и происходит просмотр электронных диссертаций и авторефератов пользователями. Каталог Электронной библиотеки диссертаций РГБ находится в свободном доступе для любого пользователя сети Интернет.</p>
<p>Сайт Института научной информации по общественным наукам РАН. http://www.inion.ru</p>	<p>Библиографические базы данных ИНИОН РАН по социальным и гуманитарным наукам ведутся с начала 1980-х годов. Общий объем массивов составляет более 3 млн. 500 тыс. записей (данные на 1 января 2012 г.). Ежегодный прирост — около 100 тыс. записей.</p> <p>В базы данных включаются аннотированные описания книг и статей из журналов и сборников на 140 языках, поступивших в Фундаментальную библиотеку ИНИОН РАН. Описания статей и книг в базах данных снабжены шифром хранения и ссылками на полные тексты источников из Научной электронной библиотеки в доступе для обучающихся по направлениям подготовки: Юриспруденция, Психология, а так же по гуманитарным наукам: политология, социология, социальная психология, экономика, исторические науки, культурология, религиоведение, философия, правоведение</p>

10. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

10.1 Общие методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины «Эффективный менеджмент»

Успешное овладение содержанием дисциплины «Эффективный менеджмент» предполагает выполнение обучаемыми ряда рекомендаций.

Необходимо ориентироваться на приобретение общекультурных, общепрофессиональных компетенций, определенных Федеральным государственным стандартом высшего профессионального образования.

Следует внимательно изучить материалы, характеризующие дисциплину и определяющие целевую установку, а также рабочую программу дисциплины, изложенные в данном методическом комплексе. Это позволит четко представлять, во-первых, круг изучаемых проблем; во-вторых, глубину их постижения.

Следует ясно представлять цель освоения учебной дисциплины. Также необходимо уметь слушать и конспектировать лекции, на которых приводятся новейшие данные науки; систематически посещать семинарские и практические занятия; отчитываться перед преподавателем за пропущенные занятия.

Необходимо готовиться и активно участвовать в интерактивных занятиях, требующих активной устной коммуникации, оцениваемой преподавателем.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки, реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе интерактивных форм проведения занятий с целью формирования профессиональных навыков обучающихся. Интерактивные формы проведения занятий предполагают обучение в сотрудничестве. Все участники образовательного процесса (преподаватель и обучающиеся)

взаимодействуют друг с другом, обмениваются информацией, совместно решают проблемы, моделируют ситуации.

Основными видами учебной работы являются лекции, практические занятия, групповое обсуждение области применения полученных знаний в контексте специфических задач, решаемых преподавателем и обучающимися. Кроме того, важно пользоваться индивидуальными консультациями, которые осуществляет преподаватель непосредственно в процессе решения учебных задач, а также посредством электронной информационной образовательной среды ВУЗа.

В ходе **лекционных занятий** обучающимся рекомендуется:

- конспектировать учебный материал, обращая внимание на определения, раскрывающие содержание тех или иных явлений, выводы;
- задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

В ходе подготовки к **практическим занятиям** необходимо:

- ознакомиться с содержанием конспекта лекций, разделами учебников и учебных пособий, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях;
- на полях конспектов лекций делать пометки, дополняющие материал лекции, вносить добавления из литературы, рекомендованной преподавателем.

Кроме того, нужно быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении, и выполнению разноуровневых заданий различного характера.

Активное использование методов проектной работы, групповых дискуссий, просмотра и анализа учебных фильмов предполагает активное речевое участие, что требует включения мыслительной деятельности и выработки в себе навыков самостоятельной работы, критического анализа и навыков публичного выступления, участия в дискуссии с обоснованием своей позиции. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Можно обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т. д. Очень важно активно участвовать в дискуссии по обсуждаемым проблемам и при необходимости обращаться за консультацией к преподавателю.

Для успешного обучения необходимо иметь подборку литературы, достаточную для изучения дисциплины. Список основной литературы и источников предлагается в рабочей программе.

При этом следует иметь в виду, что нужна литература различных видов:

- б) основная литература – учебники, учебные и учебно-методические пособия;
- в) дополнительная литература – монографии, сборники научных статей, публикации в научных журналах;
- г) справочная литература – энциклопедии, словари, тематические, терминологические справочники, раскрывающие категориально-понятийный аппарат информатики и информационных технологий;

В ходе практических занятий приобретаются навыки, необходимые для служебной деятельности экономиста. При этом используются средства современных информационных технологий для работы на персональном компьютере и в компьютерных сетях. Необходимо соблюдать правила техники безопасности и защиты информации.

10.2. Методические рекомендации по самостоятельной работе по дисциплине «Эффективный менеджмент» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Освоение содержания дисциплины предполагает самостоятельную работу по изучению определенных вопросов внутри каждой темы. Данные вопросы обозначены знаком (*).

Для успешного самостоятельного освоения обозначенных вопросов необходимо опираться на следующую литературу, которая компактно и доступно включает в себя требуемый материал:

- Фаррахов А. Менеджмент: Учебное пособие. 2-е изд. Стандарт третьего поколения. Санкт-Петербург: Питер, 2014 г. , 352 с. /ЭБС iBooks.ru
- Максимцов М.М., Комаров М.А. Менеджмент: учебник .- 4-е изд., перераб. и доп. Нижний Новгород: Юнити-Дана, 2015. 343 с. / ЭБС "Университетская Библиотека Онлайн"
- Михалкина Е.Г. Менеджмент: учебное пособие. Нижний Новгород : Русайнс, 2018. — 172 с. /ЭБС Book.ru
- Годин А. М. Менеджмент. Учебник. - 9-е изд., перераб. и доп. М.: Дашков и Ко, 2012. 342 с.
- Друкер П. Практика менеджмента / пер. с англ. – М. : Вильямс, 2013. – 397 с.
- Ершова Н. А. Разработка управленческих решений в системе эффективного менеджмента: монография. /Издательство: МИРБИС Перо, 2015

Самостоятельная работа предполагает подготовку конспекта указанной преподавателем литературы. Конспект оформляется по определенной форме.

Название источника с выходными данными

Рассматриваемая тема/проблема	Конспективный текст по теме/проблеме	страница(ы)	Вопросы к тексту по рассматриваемой теме/проблеме

Конспекты проверяются преподавателем и могут стать основой для беседы на семинарском занятии или для выполнения какого-либо задания в ходе практикума.

Подобного рода работа также может предполагать подготовку реферата, доклада или сообщения, которые заслушиваются на занятии и могут служить материалом для организации групповой дискуссии и других интерактивных форм обучения.

Самоподготовка предусматривает общение с преподавателем для получения консультаций по сложным для понимания вопросам и логике их изучения. Консультации преподаватель проводит как в очной форме, так и в сетевом режиме, используя сеть Internet.

Методические рекомендации по самостоятельному освоению пропущенных тем дисциплины

Преподаватель называет обучающемуся даты пропущенных занятий и количество пропущенных учебных часов.

Форма отработки обучающимся пропущенного занятия выбирается преподавателем.

На отработку занятия обучающийся должен явиться согласно расписанию консультативных часов преподавателя, которое имеется на кафедре.

При себе обучающийся должен иметь: выданное ему задание и отчет по его выполнению.

Отработка обучающимся *пропущенных лекций* проводится в следующих формах:

- 1) самостоятельное написание обучающимся краткого реферата по теме пропущенной лекции с последующим собеседованием с преподавателем;
- 2) самостоятельное написание обучающимся конспекта лекции с последующим собеседованием с преподавателем.

Как правило, отработка пропущенной лекции должна быть осуществлена до рубежного тестирования по соответствующей теме учебной программы.

Отработка обучающимся пропущенного *практического занятия* проводится в следующей форме: самостоятельная работа обучающегося над вопросами *практического задания* кратким их конспектированием или схематизацией с последующим собеседованием с преподавателем.

Если пропущено *практическое занятие*, то оно отрабатывается одним из следующих способов:

- обучающийся посещает практическое занятие по этой же теме с обучающимися с другой учебной группы,
- обучающийся приходит на практическое занятие по пропущенной теме в специально выделенное для этого время; он самостоятельно выполняет практическую работу и отвечает на вопросы преподавателя.

Пропущенные практические занятия должны отрабатываться своевременно, до рубежного контроля (контрольная аттестация) по соответствующему разделу учебной дисциплины.

Преподаватель, согласно графику консультативных часов, принимает отработку пропущенного занятия у обучающегося, делает соответствующую отметку. Отработка засчитывается, если обучающийся демонстрирует зачетный уровень теоретической осведомленности по пропущенному материалу. Обучающемуся, получившему незачетную оценку, отработка не засчитывается.

Зачетный уровень теоретической осведомленности заключается в том, что обучающийся свободно оперирует терминологией, которая рассматривалась на занятии, которое подлежит отработке, отвечает развернуто на вопросы, подкрепляя материал примерами.

Обучающиеся допускаются к зачёту по дисциплине при условии отработки всех занятий, предусмотренных учебным планом данного семестра по данной дисциплине. Обучающемуся, имеющему право на свободное посещение занятий, выдается график индивидуальной работы, согласованный на кафедре и утвержденный деканом факультета.

11. Перечень информационных технологий используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем.

В процессе реализации образовательной программы при осуществлении образовательного процесса по дисциплине «Эффективный менеджмент» применяются **следующие информационные технологии:**

1. презентационные материалы (слайды по всем темам лекционных и практических занятий);
2. Электронные учебники; словари; периодические издания.

Обучающимся МГЭУ обеспечена возможность свободного доступа в электронную информационную образовательную среду (ЭИОС).

Электронная информационно-образовательная среда - это совокупность электронных информационных и образовательных ресурсов, информационных и телекоммуникационных технологий и средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ. ЭИОС МГЭУ обеспечивает:

- а) доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, и к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочей программе;
- б) фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;
- в) проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- г) формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;
- д) взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и/или асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

- е) демонстрацию дидактических материалов дисциплины через LCD-проектор.
- ж) доступ к программам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации: «Тестер знаний» и Интернет-тренажеры в сфере образования (<http://www.i-exam.ru>).

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих

Программное обеспечение:

1. Ежегодно обновляемое лицензионное ПО

MS Windows 7 Professional; MS Windows XP.

Microsoft Office 2007.

Dr. Web (версия 11.00).

2. Свободно распространяемое ПО

7-Zip

K-Lite Codec Pack

Adobe Reader

Информационно-справочные системы:

Информационно-справочная система «Консультант Плюс» – www.consultant.ru

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Занятия, текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по данной дисциплине проводятся в учебных аудиториях для занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Данные учебные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Типовая комплектация таких аудиторий состоит из комплекта мебели для обучающихся и преподавателя, доски маркерной/для мела, инструкции пожарной безопасности, огнетушителя. Занятия лекционного типа проводятся в аудиториях, оснащённых стационарным или переносным мультимедийным оборудованием.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (презентации по темам интерактивных лекций и практических занятий), обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие данной программе дисциплины.

Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i5-2100), блок управления оборудованием. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения отдельных корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение:

MS Windows 7 Professional; MS Windows XP.

Microsoft Office 2007.

7-Zip Свободно распространяемое ПО.
K-Lite Codec Pack Свободно распространяемое ПО.
Dr. Web (версия 11.00).
Adobe Reader XI Свободно распространяемое ПО.

Типовая комплектация аудитории, оснащённой переносным мультимедийным оборудованием состоит из: комплекта мебели для обучающихся и преподавателя, доски маркерной/для мела, инструкции пожарной безопасности, огнетушителя, переносного мультимедийного (компьютерного) оборудования (ноутбука, проектора, колонок). Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение:

MS Windows 7 Professional; MS Windows XP.

Microsoft Office 2007.

7-Zip Свободно распространяемое ПО.

K-Lite Codec Pack Свободно распространяемое ПО.

Dr. Web (версия 11.00).

Adobe Reader XI Свободно распространяемое ПО.

Качественный и количественный состав оборудования определяется спецификой данной дисциплины и имеет своё отражение в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата (Приложение 12)

Также предусмотрены помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Для организации **самостоятельной работы** обучающихся используется:

- библиотечный фонд вуза, расположенный по адресу: шоссе Сормовское, 20 (каб. №522);
- читальный зал, учебная аудитория для самостоятельной работы, для курсового проектирования №520.

Доска 3-х элем. меловая (1 шт.). Стол уч. м/к (3 шт.). Стол письм. дер. (8 шт.). Стол компьют. 90x72 (18 шт.). Стул «Сатурн» сер. (36 шт.). Трибуна метал.(1 шт.). Стеллаж м/к корич. 900x320x1900 (1 шт.).

Компьютеры для обучающихся ПК Dual-Core E5300 2.6GHZ (19 шт.) с выходом в Интернет и ЭИОС; монитор Samsung SyncMaster E1920NR (19 шт.); мышь компьютерная (19 шт.); клавиатура (19 шт.); колонки компьютерные (1 шт.); проектор Epson EB-X14G (1 шт.); экран настенный 180x180 (1 шт.).

Программное обеспечение: MS Windows XP, MS Office 2007 лицензия №48131620. Дата выдачи лицензии: 22.02.2011. Срок действия лицензии: бессрочно. Dr.Web (версия 11.00) лицензия №G6SS-D3BK-7TA2-XS96. Дата выдачи лицензии: 11.05.2018. Срок действия лицензии: 1 год.

Информационно-справочная система:

«КонсультантПлюс».

13. Средства адаптации образовательного процесса по дисциплине к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

При необходимости образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;

создание контента, который можно представить в различных видах без потерь данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;

создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников – например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально;

применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;

применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения практических занятий, выступления с докладами и защитой выполненных работ, проведение тренингов, организации коллективной работы;

применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;

увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: зачет и экзамен, проводимый в письменной форме, - не более чем на 90 мин., проводимый в устной форме – не более чем на 20 мин.,

продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы – не более чем на 15 мин.

Университет устанавливает конкретное содержание рабочих программ дисциплин и условия организации и проведения конкретных видов учебных занятий, составляющих контактную работу обучающихся с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий).

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ
рабочей программы дисциплины
«Эффективный менеджмент»

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от _____ №____) и одобрена на заседании Совета Института (протокол от _____ №____) для исполнения в 20__–20__ учебном году
Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись, инициал и фамилия)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от _____ №____) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от _____ №____) для исполнения в 20__–20__ учебном году
Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись, инициал и фамилия)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от _____ №____) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от _____ №____) для исполнения в 20__–20__ учебном году
Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись, инициал и фамилия)

ЛАВРЕНТЬЕВ ВАЛЕНТИН АЛЕКСАНДРОВИЧ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ

«ЭФФЕКТИВНЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ»

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) основной профессиональной образовательной программы
прикладного бакалавриата: «Управление человеческими ресурсами»

Печатается в авторской редакции

Корректор

Афиногорова Е.В.

НИ(ф) МГЭУ, Нижний Новгород, 603074, шоссе Сормовское., д. 20