

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

Б1.В.09
(индекс дисциплины)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Современные технологии и методы управления

(наименование дисциплины)

по направлению подготовки (специальности)
38.03.03 Управление персоналом

направленность (профиль)/специализация
Управление персоналом

Форма обучения: очная

Год набора: 2020

Общая трудоемкость: 4 ЗЕТ

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	6	Итого
Форма контроля	экзамен	
Вид занятий		
Лекции	12	12
Лабораторные		
Практические	24	24
Руководство: курсовые работы (проекты) / РГР		
Промежуточная аттестация	0,35	0,35
Контактная работа	36,35	36,35
Самостоятельная работа	72	72
Контроль	35,65	35,65
Итого	144	144

Рабочую программу составил(и):

доцент, доцент, к.ю.н. Мусаткина А.А.

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Доцент, к.э.н, Данилова С.Ю.

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рецензирование рабочей программы дисциплины:



Отсутствует



Рецензент

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рабочая программа дисциплины составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки

38.03.03 Управление персоналом

Срок действия рабочей программы дисциплины до «31» августа 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

На заседании департамента бакалавриата (экономических и управленческих программ)

(протокол заседания № 1 от «01» сентября 2020 г.).

1. Цель освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины – формирование у студентов базовых знаний о современных технологиях и методах управления, применяемых ведущими компаниями, а также получение навыков в области применения эффективных управленческих решений.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплины и практики, на освоении которых базируется данная дисциплина: организация производства.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: аудит систем менеджмента, преддипломная практика, подготовка к процедуре защиты и процедура защиты ВКР

3. Планируемые результаты обучения

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
ПК-2 Способен пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом	ПК-2.1 Способен использовать информационные ресурсы с целью обеспечения предприятия необходимыми кадрами	Знать: основы использования поисковых систем
		Уметь: применять поисковые системы и информационные ресурсы в области обеспечения персоналом
		Владеть: навыками использования поисковых систем и информационных ресурсов в области обеспечения персоналом
ПК- 3 Способен применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой, в том числе и с использованием поисковых систем и информационных ресурсов в области обеспечения персоналом	ПК-3.3 Способен применять современные методики и технологии по поиску персонала на вакантные должности предприятия	Знать: технологии и методики поиска, привлечения и подбора и отбора персонала
		Уметь: применять технологии и методики поиска, привлечения и подбора и отбора персонала
		Владеть: навыками применения информационных ресурсов и поисковых систем в области обеспечения персоналом

4. Структура и содержание дисциплины

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
	Лек	Развитие подходов и методов управления предприятием	6	6		-	
	Пр	Программно-целевой подход к управлению	6	6		-	Расчетная работа
	Пр	Стоимостной подход к управлению (Value-based Management)		6		-	Расчетная работа
	Лек	Технологии управления персоналом	6	6		-	
	Пр	Процессный подход к управлению	6	6		-	Расчетная работа
	Пр	Lean технологии в управлении	6	6		-	Расчетная работа
	Ср	Самостоятельная работа	6	72	-	-	
	ПА	Промежуточная аттестация	6	0,35		-	
	К	Контроль	6	35,65			
Итого:				144	100		

5. Образовательные технологии

С целью формирования компетенций у студентов в учебном процессе используется технология дистанционного обучения.

6. Методические указания по освоению дисциплины

В рамках изучения дисциплины студент осуществляет обучение посредством следующих видов учебной работы: лекции, практические занятия, а также самостоятельная работа, в том числе подготовка к промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа студентов, прежде всего, заключается в изучении материалов лекций, основной и дополнительной литературой по теме. Необходимо также овладеть навыками библиографического поиска, в том числе в сетевых Интернет-ресурсах, научиться сопоставлять различные точки зрения и определять методы исследований.

Изучение теоретического материала определяется рабочей учебной программой дисциплины, включенными в нее календарным планом изучения дисциплины и перечнем литературы; рекомендуется при подготовке к занятиям повторить материал предшествующих тем рабочего учебного плана, а также материал предшествующих учебных дисциплин, который служит базой изучаемого раздела данной дисциплины.

7. Оценочные средства

7.1. Паспорт оценочных средств

Семестр	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
6	ПК-2 Способен пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом	Задание 1, 2, 3 Вопросы к экзамену №1-7, 9-11, 13, 17-19, 25-40
	ПК- 3 Способен применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствие с их спецификой, в том числе и с использованием поисковых систем и информационных ресурсов в области обеспечения персоналом	Задание 4 Вопросы к экзамену № 8, 12, 14-16, 20-24

7.2. Типовые задания или иные материалы, необходимые для текущего контроля

7.2.1. Тестовые задания (наименование оценочного средства)

Типовые примеры тестовых заданий

- Какие источники пополнения кадров существуют?
 - внутренние и внешние
 - социальные и маркетинговые
 - маркетинговые
 - внутренние
- На сколько этапов подразделяется диагностика профессиональной пригодности будущих работников?
 - 5
 - 6
 - 4
 - 7
- Какие основные права имеет работник-собственник?
 - участие в управлении делами
 - дивиденды

- в) ликвидационную квоту
- г) все ответы верны

4. Общая программа адаптации:

- а) охватывает цели и приоритеты
- б) должна охватывать вопросы, связанные с конкретным подразделением или рабочим местом
- в) должна охватывать предприятие в целом
- г) нет правильного ответа

5. Специальная программа

- а) должна охватывать вопросы, связанные с конкретным подразделением или рабочим местом
- б) должна охватывать предприятие в целом
- в) охватывает организационную структуру
- г) нет правильного ответа

6. На сколько этапов делится процесс аттестации кадров?

- а) 3
- б) 4
- в) 5
- г) 7

7. Увольнение работников означает:

- а) прекращение трудовых отношений по инициативе неквалифицированного работника
- б) прекращение трудовых отношений по инициативе постороннего лица
- в) прекращение трудовых отношений по инициативе администратора
- г) все ответы верны

8. Существуют различные формы увольнения

- а) ранний уход на пенсию
- б) временное увольнение
- в) добровольное увольнение
- г) все ответы верны

9. В какую группу входят следующие качества - чувство ответственности, чуткое и внимательное отношение к людям?

- а) умение работать с людьми
- б) уровень знаний и опыт работы
- в) отношение к труду
- г) морально - этические черты характера

10. В какую группу входят следующие качества - наличие квалификации, знание передовых методов руководства?

- а) уровень знаний и опыт работы
- б) отношение к труду
- в) морально - этические черты характера
- г) умение работать с людьми

11. "Нужному работнику - нужное место" - это принцип:

- а) ротации

- б) выдвижения
- в) адаптации
- г) подбора

12. Сколько обычно выделяют видов обучения персонала?

- а) 2
- б) 5
- в) 3
- г) 4

13. Порядок и условия заключения коллективного договора определяются Законом РФ " О коллективных договорах и соглашениях" от:

- а) 11.03.93
- б) 11.03.92
- в) 11.03.94
- г) 11.03.96

14. На предприятиях какой страны применяется политика пожизненного найма?

- а) Германии;
- б) Японии;
- в) США;
- г) Швеция;

15. На собеседовании с кандидатом на вакантную должность целесообразно предоставить ему возможность задать свои вопросы:

- а) в начале встречи
- б) конце встречи
- в) в любое время по ходу собеседования
- г) не целесообразно предоставлять такую возможность;

Процедура оценивания

Пропорционально правильным ответам

Критерии оценки:

Критерии выставления оценок за тест, состоящий из пяти вопросов.

Время выполнения работы: 7-10 мин.

Оценка «зачтено» – более 60% правильных ответов;

Оценка «незачтено» – менее 60% правильных ответов.

7.2.2. Задание (наименование оценочного средства)

Задание:

Пользуясь дополнительными информационными источниками провести сравнительный анализ основных подходов управления. Оформить в виде таблицы.

Название подхода	Сущность подхода	Преимущества	Недостатки
Организационно-распорядительный			
Программно-целевой			
Стоимостной			

Процессный			
Социально-психологический			

Процедура оценивания

- степень усвоения материала;
- качество изложения материала;
- качество оформления задания.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту за правильное выполнение задания и сделанными выводами;
- оценка «хорошо» выставляется студенту за правильное выполнение задания без аргументированных выводов;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту за выполнение задания с одной ошибкой, и без выводов;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту за неправильное выполнение задания.

7.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

7.3.1. Вопросы к промежуточной аттестации

Семестр 6

№ п/п	Вопросы
1.	Эволюция научных представлений об управлении предприятием
2.	Основные подходы и методы управления предприятием
3.	Организационно-распорядительные методы управления предприятием
4.	Сущность программно-целевого подхода к управлению
5.	Программно-целевой подход в государственном управлении
6.	Стоимостной подход к управлению (Value-based Management)
7.	Система сбалансированных показателей
8.	Социально-психологические методы управления предприятием
9.	Количественные методы анализа
10.	Качественные методы анализа
11.	Автоматизированные системы управления предприятием (ERP)
12.	Технологии управления персоналом
13.	Процессный подход к управлению
14.	Performance-management
15.	Проектный менеджмент (Project management)
16.	Клиенто-ориентированные системы (CRM)
17.	Cost-management
18.	Всеобщее управление качеством (Total Quality Management)
19.	Аутсорсинг и инсорсинг
20.	Технологии международного сотрудничества
21.	Реинжиниринг бизнес-процессов
22.	Принципы бережливого производства
23.	Концепция «Шесть сигм»

№ п/п	Вопросы
24.	Система «Just-in-time»
25.	Управление затратами и запасами
26.	Технологии мониторинга товарных потоков
27.	Автоматизация складских и транспортных операций
28.	Технология VMI – управления запасами клиента
29.	Управление цепью поставок (Supply chain management)
30.	Логистика в реальном масштабе времени (Time-based logistics)
31.	Логистика добавленной стоимости (Value added logistics)
32.	Виртуальная логистика (Virtual logistics)
33.	Электронная логистика (E-logistics)
34.	Технология планирования и прогнозирования параметров логистических систем и цепей поставок
35.	Balance Score Management по логистическим процессам
36.	Информационные системы в управлении предприятием
37.	Управление эффективностью логистических систем
38.	Управление инновациями: понятие и сущность
39.	Методы управления инновациями
40.	Перспективы развития современных технологий и методов управления

7.3.2. Критерии и нормы оценки

Выставление оценок осуществляется на основе принципов объективности, справедливости, всестороннего анализа уровня знаний поступающего. При оценке ответа на экзамене учитываются правильность ответа на вопросы; логика изложения материала вопроса; умение увязывать теоретические и практические аспекты вопроса; правильность, содержание и полнота ответа на дополнительные вопросы; культура устной речи поступающего.

Общая экзаменационная оценка ответа складывается из двух оценок по каждому из вопросов билета. При наличии по одному из вопросов билета оценки «неудовлетворительно» общая экзаменационная оценка выставляется «неудовлетворительно».

Семестр	Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
6	Экзамен устно	отлично	Полностью раскрыто содержание материала билета: исчерпывающие и аргументированные ответы на вопросы в билете. Материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, не требует дополнительных пояснений, точно используется терминология. Демонстрируются глубокие знания дисциплины.

Семестр	Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
		хорошо	<p>Ответы на поставленные вопросы в билете излагаются систематизировано и последовательно.</p> <p>Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер, в изложении допущены небольшие пробелы (неточности), не исказившие содержание ответа.</p> <p>Материал излагается уверенно, в основном правильно даны все определения и понятия.</p>
		удовлетворительно	<p>Неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса.</p> <p>Имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после наводящих вопросов.</p> <p>Демонстрируются поверхностные знания дисциплины; имеются затруднения с выводами.</p> <p>При ответе на дополнительные вопросы ответы даются только при помощи наводящих вопросов.</p>
		неудовлетворительно	<p>Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине, не раскрыто его основное содержание.</p> <p>Допущены грубые ошибки в определениях и понятиях, при использовании терминологии, которые не исправлены после наводящих вопросов.</p> <p>Демонстрирует незнание и непонимание существа экзаменационных вопросов.</p> <p>Не даны ответы на дополнительные или наводящие вопросы.</p>

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Обязательная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1.	Коробко В. И.	Теория управления [Электронный ресурс]: учеб. пособие / В. И. Коробко. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 383 с.	учеб. пособие	2017	ЭБС "IPRbooks"
2.	Егоршин А. П.	Основы управления персоналом [Электронный ресурс]: учеб. пособие / А. П. Егоршин. - 4-е изд., перераб. и доп.; Гриф МО. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 352 с.	учеб. пособие	2020	ЭБС "ZNANIUM.COM"
3.	Гуськов Ю. В.	Основы менеджмента [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Ю. В. Гуськов. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 263 с.	учеб. пособие	2020	ЭБС "ZNANIUM.COM"

8.2. Дополнительная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
4.	Коршунова Е. Д. и др.	Экономика, организация и управление промышленным предприятием [Электронный ресурс]: учебник / Е. Д. Коршунова [и др.]. - Москва: Курс: ИНФРА-М, 2018. - 272 с.	учебник	2018	ЭБС "ZNANIUM.COM"

8.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

- <http://www.ecsocman.edu.ru> – Федеральный образовательный портал «Экономика, Социология, Менеджмент»
- <http://www.aup.ru> – Административно-управленческий портал «Менеджмент и маркетинг в бизнесе»
- <http://sovman.ru> – Официальный сайт журнала «Современные технологии управления»
- <http://www.mevriz.ru> – Официальный сайт журнала «Менеджмент в России и за рубежом»
- http://www.delpress.ru/журнал/Логистика_и_управление_Logistics_Management – Официальный сайт журнала «Логистика и управление»
- <http://programs.gov.ru/Portal/> – Официальный сайт. Государственные программы Российской Федерации

8.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Информационно-правовая система «Консультант+»	Договор №1522 от 25.12.2015 Бессрочный
2	Windows	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно
3	Office Standards	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно; Договор № 727 от 20.07.2016г., срок действия - бессрочно

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

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. (С-701)	Столы ученические двухместные, стол преподавательский, стул преподавательский, доска аудиторная (меловая), доска флипчарт, трибуна, стулья ученические, проектор, экран; компьютер, жалюзи.
2	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. (С-807)	Парты моноблоки двухместные, стулья ученические, стол преподавательский, стул преподавательский, доска аудиторная (меловая), стулья ученические, экран, ПК, проектор, жалюзи.

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
2	Компьютерный класс. Помещение для самостоятельной работы. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации (Г-401)	Стол ученический, стул, ПК с выходом в сеть интернет