

**Аннотация  
рабочей программы учебной дисциплины  
«Результативное управление»**

**1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1.1 Цель изучения дисциплины** – овладение студентами знаний в области результативного управления; построения управленческой деятельности, направленной на результат.

**1.2 Задачи учебной дисциплины:**

- 1) изучение теоретических аспектов результативного управления;
- 2) формирование основ создания рабочей команды;
- 3) управление конфликтами в ходе осуществления результативного управления;
- 4) изучение техники проведения конструктивных совещаний;
- 5) проведение результативного управления стратегическим процессом.

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВПО**

**2.1 Цикл (раздел) ООП:**

Дисциплина относится к циклу Б1 «Профессиональный цикл».

**2.2. Взаимосвязь учебной дисциплины с другими учебными дисциплинами ООП**

Изучению дисциплины «Результативное управление» предшествует овладение знаниями, полученными в результате изучения учебной дисциплины «Стратегическое планирование и бизнес-план». Дисциплина закладывает основу для изучения таких дисциплин как «Современный стратегический анализ», «Управленческое консультирование».

**2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Код соответствующей компетенций по ГОС	Наименование компетенций	Результат освоения (знать, уметь, владеть)
ОПК-1	Способность формировать стратегические направления развития организации	<b>знать:</b> методические подходы к формированию приоритетных направлений развития организации <b>уметь:</b> определять миссию и цели деятельности организации; проводить аналитические исследования, связанные со стратегией развития организации; разрабатывать стратегию развития организации; определять важнейшие направления дальнейшего развития на ближайшую перспективу;

		<p>выбирать оптимальную стратегию развития с учетом принятого уровня риска</p> <p><b>владеть:</b> терминологией в сфере управления, направленного на результат; методом SWOT-анализа</p>
ОПК-14	Способность анализировать кадровые процессы и явления, формировать команду профессионалов	<p><b>знать:</b> методические подходы к управлению персоналом; принципы создания эффективной команды; основные стадии проведения конструктивных совещаний</p> <p><b>уметь:</b> использовать методы сбора социальной информации (наблюдение, анализ документации, опрашивание, тестирование, социометрия) и методы количественной и качественной обработки информации; анализировать и оценивать последствия конфликтных ситуаций;</p> <p><b>владеть:</b> приемами проведения эффективных совещаний; знаниями в области качественного управления персоналом</p>
ДПК-4	Способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования	<p><b>знать:</b> основные принципы проектирования рациональной организационной структуры на предприятиях и в организациях</p> <p><b>уметь:</b> оценивать результативность управления в организации;</p> <p><b>владеть:</b> навыками проектирования организационных структур; распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования</p>

#### 4.

#### СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

##### Раздел 1. Основные аспекты результативного управления

Тема 1.1. Введение в результативное управление.

Тема 1.2. Процесс результативного управления .

Тема 1.3. Управление результативностью и человеческий капитал.

##### Раздел 2. Результативное управление и управление персоналом

Тема 2.1. Основы создания рабочей команды.

Тема 2.2. Управление конфликтами и стрессами .

Тема 2.3. Оценка персонала.

##### Раздел 3. Практические подходы к реализации результативного управления

Тема 3.1. Управление результативностью организации.

Тема 3.2. Техника проведения совещаний.

Тема 3.3. Результативное управление и развитие сотрудников.

## **5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

При преподавании дисциплины могут использоваться традиционные и интерактивные образовательные технологии, в том числе:

- чтение лекций в форме монолога с элементами диалога и дискуссии;
- семинарские занятия (устный опрос, тестирование, выполнение творческих (проблемных) заданий, анализ конкретных ситуаций, разработка проблемы и подготовка презентации);
- консультации преподавателей в рамках внеаудиторной работы.

**Разработчик рабочей программы учебной дисциплины:**

*Егорова М.В., к.гос.упр., доцент кафедры менеджмента производственной сферы*