

Документ подписан простой электронной подписью.
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 10.12.2024 15:26:58
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ"

Факультет

**Стратегического управления и международного
бизнеса**

Кафедра

Менеджмента непроеизводственной сферы



"УТВЕРЖДАЮ"

Проректор

Л.Н. Костина

30.08.2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Б1.В.ДВ.04.02 Управление производительностью и эффективностью в
организациях"**

Направление 38.03.02 Менеджмент
Профиль "Управление малым бизнесом"

Квалификация ***БАКАЛАВР***

Форма обучения ***очная***

Общая трудоемкость ***3 ЗЕТ***

Год начала подготовки по учебному плану ***2022***

Составитель:

канд.экон.наук, доцент



Л.М. Деяева

Рецензент:

канд. экон. наук, доцент



О.Э. Кириенко

Рабочая программа учебной дисциплины "Управление производительностью и эффективностью в организациях" разработана в соответствии с:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970)

Рабочая программа дисциплины составлена на основании учебного плана: Направление 38.03.02 Менеджмент Профиль "Управление малым бизнесом", утвержденного Ученым советом ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" от 30.08.2022 протокол № 1/4.

Срок действия программы: 2022-2026

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента непроизводственной сферы

Протокол от 29.08.2022 № 1

Заведующий кафедрой:

канд.гос.упр., доцент, Ободец Я.В.



Одобрено Предметно-методической комиссией кафедры менеджмента непроизводственной сферы

Протокол от 29.08.2022 г. № 1

Председатель ПМК:

канд.экон.наук, доцент Кириенко О.Э.



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Председатель ПМК _____ (подпись)

Протокол от " ____ " _____ 2023 г. №__

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023 - 2024 учебном году на заседании кафедры Менеджмента непроизводственной сферы

Протокол от " ____ " _____ 2023 г. №__

Зав. кафедрой канд.гос.впр.,доцент Ободец Я.В. (подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Председатель ПМК _____ (подпись)

Протокол от " ____ " _____ 2024 г. №__

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Менеджмента непроизводственной сферы

Протокол от " ____ " _____ 2024 г. №__

Зав. кафедрой канд.гос.упр.,доцент Ободец Я.В. (подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Председатель ПМК _____ (подпись)

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. №__

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Менеджмента непроизводственной сферы

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. №__

Зав. кафедрой канд.гос.упр.,доцент Ободец Я.В. (подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Председатель ПМК _____ (подпись)

Протокол от " ____ " _____ 2026 г. №__

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Менеджмента непроизводственной сферы

Протокол от " ____ " _____ 2026 г. №__

Зав. кафедрой канд.гос.упр.,доцент Ободец Я.В. (подпись)

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ	
Целью изучения дисциплины «Управление производительностью и эффективностью в организациях» является формирование у обучающихся знаний современных концепций в сфере управления эффективностью организаций, практическое освоение методов управления производительностью труда и эффективностью бизнеса.	
1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
<ul style="list-style-type: none"> - овладение теоретическими и практическими навыками эффективного управления производственно-экономической и финансовой деятельностью организации; - формирование у обучающихся знаний в области управления производительностью и эффективностью всех видов управленческой и финансово-производственной деятельности; - овладение методами управления эффективностью деятельности компании на основе применения сбалансированной системы показателей, стратегических карт, KPI – инструментов определения критериев эффективности в организации. 	
1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОПОП ВО:	Б1.В.ДВ.04.02
<i>1.3.1. Дисциплина "Управление производительностью и эффективностью в организациях" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:</i>	
Организационное поведение	
Операционный менеджмент	
Теория организации	
<i>1.3.2. Дисциплина "Управление производительностью и эффективностью в организациях" выступает опорой для следующих элементов:</i>	
Инновационная деятельность в малом бизнесе	
Оценка бизнеса и управление стоимостью фирмы	
Бизнес-планирование	
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ПК-4.1: Знает сущность и содержание документационного обеспечения управленческой деятельности, основные виды управленческой документации, технологические особенности учредительных и организационно-распорядительных документов</i>	
Знать:	
Уровень 1	номенклатуру дел по управлению организацией и требования к ведению делопроизводства
Уровень 2	основные виды управленческой документации, их сущность и содержание
Уровень 3	алгоритм процесса регистрации нового предприятия
Уметь:	
Уровень 1	разрабатывать учредительные документы;
Уровень 2	разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, необходимые для функционирования предприятия (приказы, распоряж.)
Уровень 3	контролировать соответствие разработанных на предприятии документов требованиям нормативно-методической документации
Владеть:	
Уровень 1	навыками разработки учредительных и организационно-распорядительных документов, необходимых для создания и функционирования предпринимательских структур
Уровень 2	навыками составления приказов, распоряжений, положения о предприятии и его подразделениях, должностных инструкций
Уровень 3	навыками ведения делопроизводства в предпринимательских структурах
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ПК-4.2: Применяет методы документационного обеспечения предпринимательской деятельности</i>	
Знать:	
Уровень 1	методические документы и правила проведения контроля соответствия процессов управления административным регламентам
Уровень 2	методы оценки достоверности и анализа собранной информации о производственной

	деятельности
Уровень 3	правила подготовки отчетов, заключений по результатам производственной деятельности
Уметь:	
Уровень 1	выбирать контрольные точки, позволяющие оценивать степень выполнения регламентов, нормативных документов
Уровень 2	оценивать достоверность информации о производственной деятельности
Уровень 3	анализировать показатели эффективности и результативности процессов и административных регламентов
Владеть:	
Уровень 1	навыками выявления отклонений от установленных в административных документах и регламентах критериев и показателей
Уровень 2	навыками выявления потенциала повышения эффективности производственных процессов и административных регламентов
Уровень 3	навыками формулирования и обоснования предложений по повышению эффективности процессов и административных регламентов
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ПК-4.3: Использует источники информации и анализирует результаты предпринимательской деятельности, осуществляет оценку ожидаемых результатов</i>	
Знать:	
Уровень 1	законодательные и отраслевые нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятий малого и среднего бизнеса
Уровень 2	номенклатуру дел по основным сферам деятельности предприятия
Уровень 3	методы и современные технологии эффективного управления предприятием
Уметь:	
Уровень 1	применять современные технологии планирования деятельности предприятий
Уровень 2	рассчитывать производительность и эффективность на предприятии
Уровень 3	формировать предложения по повышению производительности и эффективности на предприятии
Владеть:	
Уровень 1	навыками применения современных технологий планирования деятельности предприятий
Уровень 2	навыками осуществления расчета основных показателей эффективности деятельности предприятия
Уровень 3	навыками использования источников информации для анализа деятельности предприятия и ожидаемых результатов
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ПК-4.4: Применяет теоретические знания при составлении различных видов документов, составляет учредительные и организационно-распорядительные документы, необходимые для создания и функционирования предпринимательских структур</i>	
Знать:	
Уровень 1	функции, задачи, цели, а также права и обязанности работников и руководителей по выполнению конкретных действий для закрепления их в организационно-распорядительной документации
Уровень 2	государственные стандарты, закрепляющие требования к реквизитам и официально-деловому стилю организационно-распорядительных документов
Уровень 3	требования законодательства к перечню и форме учредительных документов обязательных для юридических и физических лиц
Уметь:	
Уровень 1	применять теоретические знания при составлении различных видов документов
Уровень 2	разрабатывать учредительный договор, устав предприятия
Уровень 3	разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, необходимые для функционирования предприятия

Владеть:	
Уровень 1	навыками разработки учредительных и организационно-распорядительных документов, необходимых для создания и функционирования предпринимательских структур
Уровень 2	навыками составления приказов, распоряжений, положения о предприятии и его подразделениях, должностных инструкций
Уровень 3	навыками организации документооборота и ведения делопроизводства в предпринимательских структурах

В результате освоения дисциплины Управление производительностью и эффективностью в

3.1	Знать:
	- законодательную и нормативную базу отрасли, предприятия, организации;
	- механизмы эффективного управления предприятием, организацией;
	- основные направления энергосбережения и материалосбережения в отрасли;
	- эффективное использование основных и оборотных средств предприятия;
	- эффективную организацию технологических процессов;
	- научно-техническое развитие отрасли, к которой принадлежит предприятие, организация.
3.2	Уметь:
	- разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности;
	- организовывать оперативное управление изготовлением продукции, услуг, работ;
	- разрабатывать организационно-технические мероприятия по экономии всех видов ресурсов на основе инноваций;
	- разрабатывать эффективную организационную структуру управления организацией;
	- выявлять и оценивать резервы роста производительности труда;
	- организовывать работу по повышению производительности труда в организации;
	- применять современный инструментальный по управлению эффективностью бизнеса;
	- моделировать бизнес-процессы и повышать технический уровень организации.
3.3	Владеть:
	- навыками эффективного принятия решений по всем направлениям производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности организации;
	- практическими навыками по измерению производительности труда различными методами (стоимостной, натуральной и трудовой);
	- навыками планирования, проведения аудита и контроля системы управления предприятием;
	- навыками анализа по всем направлениям деятельности организации;
	- навыками построения эффективной бизнес-модели организации.

1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим "Порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС". По дисциплине "Управление производительностью и эффективностью в организациях" видом промежуточной аттестации является Зачет с оценкой

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость дисциплины "Управление производительностью и эффективностью в организациях" составляет 3 зачётные единицы, 108 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.						
2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ						
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Теоретические основы управления и оценки эффективности в организациях						
Тема 1.1.Эффективность менеджмента организации /Лек/	5	2	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э3 Э4	0	
Тема 1.1.Эффективность менеджмента организации /Сем зан/	5	4	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э3 Э4	0	
Тема 1.1.Эффективность менеджмента организации /Ср/	5	4	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э3 Э4	0	
Тема 1.2.Управление производительностью труда в организации /Лек/	5	2	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э4	0	
Тема 1.2.Управление производительностью труда в организации /Сем зан/	5	4	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.2.Управление производительностью труда в организации /Ср/	5	6	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.3.Научные подходы к определению экономической эффективности процессов управления /Лек/	5	2	ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э3 Э4	0	
Тема 1.3.Научные подходы к определению экономической эффективности процессов управления /Сем зан/	5	4	ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э3 Э4	0	
Тема 1.3.Научные подходы к определению экономической эффективности процессов управления /Ср/	5	6	ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э3 Э4	0	
Тема 1.4. Основные показатели эффективности организации /Лек/	5	2	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2	0	

				Э1 Э3 Э4		
Тема 1.4. Основные показатели эффективности организации /Сем зан/	5	6	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э3 Э4	0	
Тема 1.4. Основные показатели эффективности организации /Ср/	5	4	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э3 Э4	0	
Раздел 2. Современные концепции управления и оценки эффективности в организациях						
Тема 2.1. Концепции управления эффективностью в организациях (СРМ, ВРМ, ЕРМ) /Лек/	5	4	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э3 Э4	0	
Тема 2.1. Концепции управления эффективностью в организациях (СРМ, ВРМ, ЕРМ) /Сем зан/	5	6	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э3 Э4	0	
Тема 2.1. Концепции управления эффективностью в организациях (СРМ, ВРМ, ЕРМ) /Ср/	5	6	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э3 Э4	0	
Тема 2.2. Сбалансированная система показателей как инструмент стратегического управления (ССП) /Лек/	5	4	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э3 Э4	0	
Тема 2.2. Сбалансированная система показателей как инструмент стратегического управления (ССП) /Сем зан/	5	4	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э3 Э4	0	
Тема 2.2. Сбалансированная система показателей как инструмент стратегического управления (ССП) /Ср/	5	6	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э3 Э4	0	
Тема 2.3. Стратегическая карта - дерево целей организации /Лек/	5	2	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э3 Э4	0	
Тема 2.3. Стратегическая карта - дерево целей организации /Сем зан/	5	6	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э3 Э4	0	
Тема 2.3. Стратегическая карта - дерево целей организации /Ср/	5	6	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2	0	

				Э1 Э3 Э4		
Тема 2.4. Ключевые показатели эффективности /Лек/	5	2	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.4. Ключевые показатели эффективности /Сем зан/	5	6	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.4. Ключевые показатели эффективности /Ср/	5	8	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
/Конс/	5	2			0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Основные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины:

Технология контекстного обучения – обучение в контексте профессии (реализуется в учебных заданиях, учитывающих специфику направления и профиля подготовки). Технология интерактивного обучения (реализуется в форме учебных заданий, предполагающих взаимодействие обучающихся, использование активных форм обратной связи).

Технология электронного обучения (реализуется при помощи электронной образовательной среды ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» и при использовании ресурсов ЭБС, при проведении автоматизированного тестирования и т. д.).

Доступ к электронным библиотечным ресурсам ГОУ ВПО ДОНАУИГС <http://vk.com/lib406>

Технология контрольного тестирования. В конце каждого пройденного раздела преподаватель проводит контрольное тестирование студентов для проверки степени сформированности компетенции, каждый из заданий предполагает один правильный вариант ответа из нескольких, предложенных преподавателем.

Разработанные тесты применяются не только для среза итоговых знаний, но и в процессе самопроверки обучающихся, для закрепления знаний, в ходе изучения нового материала, при проведении промежуточной аттестации. Преподавателем систематически ведется рейтинг учебных достижений студентов: за каждую работу зачисляется определенное количество баллов, которое используется при формировании единой оценки в конце семестра. Более сложные выполненные работы оцениваются преподавателем выше, максимум определен для каждой конкретной работы. Кроме того, студент может набрать баллы за активную работу в аудитории, контрольные и тестовые работы.

Технология обучения учебной дискуссии. Учебная дискуссия диалогична по самой своей сути – и как форма организации обучения, и как способ работы с содержанием учебного материала. Дискуссия является одной из важнейших форм образовательной деятельности, стимулирующей инициативность обучающихся, развитие рефлексивного мышления. Применение дискуссии рекомендуется в том случае, когда обучающиеся обладают значительной степенью зрелости и самостоятельности в приобретении знаний и формулировании проблем, в подборе и четком представлении собственных аргументов, в предметной подготовке к теме дискуссии. Взаимодействие в учебной дискуссии строится не просто на поочередных высказываниях, вопросах и ответах, но на содержательно направленной самоорганизации участников – то есть обращении обучающихся друг к другу для углубленного и разностороннего обсуждения самих идей, точек зрения, проблемы. Сущностной чертой учебной дискуссии является диалогическая позиция преподавателя, которая реализуется в предпринимаемых им специальных организационных усилиях, задает тон обсуждению, соблюдению его правил всеми участниками. Учебная дискуссия уступает изложению по эффективности передачи информации, но высокоэффективна для закрепления сведений, творческого осмысления изученного материала и формирования ценностных ориентаций.

Технология балльно-рейтингового контроля. Балльно-рейтинговая система оценки качества освоения

основных образовательных программ – это система оценки уровня знаний и умений обучающихся и компетенций обучающихся, которая использует баллы, накапливаемые в процессе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплинам основных образовательных программ. Общее оценивание знаний студента по учебной дисциплине определяется как сумма баллов, полученных студентом по различным формам текущего контроля и контролю знаний по разделу учебной дисциплины.

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература			
1. Основная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Л. М. Дедяева	Управление производительностью и эффективностью в организациях: конспект лекций для обучающихся 4 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 "Менеджмент" (профиль "Менеджмент непромышленной сферы", "Управление малым бизнесом") очной формы обучения (67 с.)	Донецк : ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2022
2. Дополнительная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Рудычев, А. А., Никитина, Е. А., Гавриловская, С. П., Новоятлев, М. А.	Инструментарий и методические подходы управления производительностью труда с целью повышения конкурентоспособности промышленного предприятия: монография (107 с.)	Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2015
Л2.2	Уэйн Эккерсон У.	Панели индикаторов как инструмент управления : ключевые показатели эффективности, мониторинг деятельности, оценка результатов : для руководителей компании, специалистов по информационным технологиям, студентов (400 с.)	Москва : Альпина Паблишер, 2019
3. Методические разработки			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Л.М. Дедяева	Управление производительностью и эффективностью в организациях: Методические рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся 4 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль: «Управление малым бизнесом») очной формы обучения (57 с.)	Донецк, ГОУ ВПО ДОНАУИГС, 2022
Л3.2	Л. М. Дедяева	Управление производительностью и эффективностью в организациях: Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся 4 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль: «Управление малым бизнесом») очной формы обучения (47 с.)	Донецк, ГОУ ВПО ДОНАУИГС, 2022
4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	Электронная библиотека экономической и деловой литературы	http://www.aup.ru/library/	
Э2	Официальный сайт Правительства Донецкой Народной Республики	https://pravdnr.ru/	
Э3	Сайт научно-образовательного портала «Экономика и управление на предприятиях»	www.eup.ru	
Э4	Национальный институт системных исследований проблем предпринимательства.	www.nisse.ru	
4.3. Перечень программного обеспечения			

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

Применяется программное обеспечение «Microsoft Power Point».

Информационные технологии:

- компьютерная техника и системы связи используются для создания, сбора и обработки информации;
- электронные презентации;
- электронная почта, форумы, видеоконференцсвязь Vibinar – для взаимодействия с обучающимися;
- дистанционные занятия с использованием виртуальной обучающей среды Moodle;
- Skype, Telegram используется для проведения дистанционного обучения и консультаций;
- электронные библиотечные ресурсы ГОУ ВПО "ДОНАУИГС".

Программное обеспечение: MS Word, MS Excel, MS Power Point, виртуальная обучающая среда

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Доступ к электронным библиотечным ресурсам ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» <http://vk.com/lib406>;
<http://bibliotekad.ucoz.ua/>

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Дисциплина «Управление производительностью и эффективностью» обеспечена:

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: лекционная аудитория № 316, учебный корпус 3

- комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран;
- специализированная мебель: доска аудиторная, столы аудиторные, стулья.

2. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: № 307 учебный корпус 3

- специализированная мебель: доска аудиторная, столы аудиторные, стулья;

3. Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации: читальный зал, учебный корпус 1. Адрес: г. Донецк, ул. Челюскинцев, 163А (ГОУ ВПО "ДОНАУИГС").

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

РАЗДЕЛ 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТЬЮ И ЭФФЕКТИВНОСТЬЮ В ОРГАНИЗАЦИЯХ

Тема 1.1. Эффективность менеджмента организации

1. Общая характеристика процессов управления организации.
2. Основные предпосылки повышения эффективности процессов управления.
3. Содержание качественных характеристик системы управления организации.
4. Содержание и способы улучшения надежности систем управления.
5. Содержание и способы улучшения качественных характеристик: адаптивности, технологичности, самоорганизации и экономичности.
6. Подходы к построению функциональной структуры процессов управления.
7. Взаимосвязь процессов развития и ресурсного обеспечения.

Тема 1.2. Управление производительностью труда в организации

8. Сущность эффективности управления
9. Основные элементы управления эффективностью
10. Основные принципы управления результатами бизнеса
11. Элементы системы управления эффективностью
12. Модели классификации факторов эффективности
13. Внутренние факторы эффективности.
14. Внешние факторы эффективности.

Тема 1.3. Определение экономической эффективности процессов управления

15. Критерии и показатели эффективности управления
16. Оценка эффективности
17. Условия повышения эффективности процессов развития и процессов ресурсного обеспечения.
18. Подходы к разработке методики расчета эффективности системы управления.
19. Основные положения методики расчета эффективности управления.
20. Формы проявления экономического эффекта в сфере управления.
21. Расчет экономии от снижения затрат на производство продукции (услуг).

РАЗДЕЛ 2. СОВРЕМЕННЫЕ КОНЦЕПЦИИ УПРАВЛЕНИЯ И ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ В ОРГАНИЗАЦИЯХ

Тема 2.1. Концепции управления эффективностью в организациях (СРМ, ВРМ, ЕРМ)

22. Расчет дополнительных инвестиций и капиталовложений.
23. Управление производительностью труда в организациях.
24. Производительность труда и ее показатели.
25. Субъекты и объекты производительности труда.
26. Резервы роста производительности труда.
27. CRM - Корпоративное управление производительностью.
28. BPM - Управление производительностью бизнеса.
- Тема 2.2. Сбалансированная система показателей как инструмент стратегического управления (ССП)
29. EPM - Корпоративное управление производительностью.
30. Концепция сбалансированной системы показателей (ССП).
31. Инструменты целевого управления.
32. Инструменты коммуникации.
33. Управление по целям и KPI.
34. Постановка целей в организации
35. Построение стратегических карт
- Тема 2.3. Стратегические карты и системы ключевых показателей эффективности (КПЭ)
36. Основные направления развития инструментария стратегического управления
37. Характеристика элементов стратегии: миссия, видение, ценности и конкурентные преимущества
38. Сбалансированная система показателей - инструмент реализации стратегии.
39. Составляющие сбалансированной системы показателей.
40. Методология внедрения сбалансированной системы показателей
41. Связь KPI с основными факторами, определяющими стоимость компании
42. Адаптация основных показателей эффективности к конкретным условиям и задачам каждого подразделения
43. Механизм определения целевых значений ключевых показателей эффективности
44. Адаптация основных показателей эффективности к конкретным условиям и задачам каждого подразделения
45. Организационное обеспечение внедрения системы управления результатами бизнеса.

5.2. Темы письменных работ

РАЗДЕЛ 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТЬЮ И ЭФФЕКТИВНОСТЬЮ В ОРГАНИЗАЦИЯХ

Тема 1.1. Эффективность менеджмента организации

Тема 1.2. Управление производительностью труда в организации

Тема 1.3. Определение экономической эффективности процессов управления

1. Эффективность и жизнеспособность бизнеса.
2. Расчет экономии от снижения затрат на производство продукции (услуги).
3. Расчет дополнительных инвестиций и капиталовложений.
4. Значение карты сбалансированных показателей
5. Эволюция концепций управления и оценки эффективности бизнеса
6. Современные концепции управления и оценки эффективности в организациях
7. Условия повышения эффективности процессов развития и процессов ресурсного обеспечения.
8. Управление производительностью труда как инструмент обеспечения конкурентоспособности организации.
9. Методы измерения производительности в организации.
10. Современные методы и модели повышения эффективности (MRP, ERP, CRM, SCM, BPM).
11. BPM – новое направление управления эффективностью в организациях.
12. CRM - Корпоративное управление производительностью.

РАЗДЕЛ 2. СОВРЕМЕННЫЕ КОНЦЕПЦИИ УПРАВЛЕНИЯ И ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ В ОРГАНИЗАЦИЯХ

Тема 2.1. Концепции управления эффективностью в организациях (CRM, BPM, EPM)

Тема 2.2. Сбалансированная система показателей как инструмент стратегического управления (ССП)

Тема 2.3. Стратегические карты и системы ключевых показателей эффективности (КПЭ)

1. EPM - Корпоративное управление эффективностью.
2. Value Based Management (VBM) - управление, направленное на повышение стоимости компании.

3. Сбалансированная система показателей (BSC) - инструмент реализации стратегии организации.
4. Разработка BSC (сбалансированной системы показателей) и KPI (ключевых показателей деятельности) компании: показатели и регламенты измерения.
5. Оптимизация бизнес-процессов через целевое управление.
6. Сбалансированная система показателей (BSC) - инструмент формализации и декомпозиции стратегических целей организации.
7. Значение карты сбалансированных показателей.
8. Механизм определения целевых значений ключевых показателей эффективности (KPI).
9. Связь KPI с основными факторами, определяющими стоимость компании.
10. Стратегическая карта инновационного развития - инструмент интеллектуальной системы стратегического управления.
11. Применения ключевых показателей эффективности в управлении инновациями.
12. Стратегические карты как инструмент внутреннего управленческого контроля.
13. Создание синергии организации с помощью сбалансированной системы показателей.

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Управление производительностью и эффективностью в организациях" разработан в соответствии с локальным нормативным актом "Порядок разработки и содержания фондов оценочных средств основной образовательной программы высшего профессионального образования в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Управление производительностью и эффективностью в организациях" в полном объеме представлен в учебно-методическом комплексе дисциплины.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Устный опрос, тестирование, решение ситуационных задач, доклад, реферат

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Предлагаемые рекомендации оказывают методическую помощь при самостоятельном изучении дисциплины. Рекомендуется такая последовательность: ознакомиться с содержанием программы дисциплины; изучить и законспектировать соответствующие темы рекомендуемой литературы. Кроме того, целесообразно ознакомиться с новыми статьями специальных журналов и сборников.

Учитывая тот факт, что изучение дисциплины предусматривает кропотливую работу и содержательное обсуждение вопросов на семинарских занятиях, именно во время самостоятельной работы студент углубляет понимание проблем, активизирует самостоятельный поиск, систематизирует накопленный опыт аналитико-синтетической работы, закладывает основы качественной подготовки докладов, сообщений, рефератов, как по собственным интересам, так и по заданию преподавателя.

Обязательной формой индивидуальной работы является подготовка студентом 2 и более рефератов или презентаций (по одному из двух разделов, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины), согласно перечню тем индивидуальных работ, с последующим докладом на семинаре.

Выполнение индивидуальной работы проверяет и оценивает руководитель семинарских занятий.

Реферат (от лат. referre – докладывать, сообщать) – краткое точное изложение сущности какого-либо

вопроса, темы на основе одной или нескольких книг, монографий или других первоисточников. Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу. Содержание реферата включает в себя:

1. Титульный лист оформляется в соответствии с требованиями к научным работам;
2. Содержание/оглавление дает представление о логике и структуре работы;
3. Введение должно содержать обоснование значимости проблемы или опасности игнорирования данной темы в обществе и семье. Введение включает в себя формулировку цели, задач работы, описание актуальности и практической значимости проблемы, теоретический обзор выбранной темы с указанием степени ее разработанности на современном этапе;
4. Основная часть должна содержать раскрытие темы работы и может делиться на разделы/главы, подразделы, согласно логике исследуемой темы и объему представленного материала;
5. Заключительная часть должна включать выводы, к которым пришел автор в результате исследования, а также самоанализ в виде описания трудностей, возникших при исследовании выбранной тематики;
6. Список использованной литературы оформляется в соответствии с требованиями к научным работам и должен составлять не менее 8-10 наименований;
7. Работа может содержать словарь/глоссарий и приложения.

Помимо четко изложенного и структурированного материала, обязательно наличие выводов по каждому параграфу и общих по всей работе. Цитирование работ отдельных авторов необходимо приводить со ссылкой на источники их опубликования, что приводятся в конце работы в списке использованной литературы. Объем реферата должен составлять 15-20 страниц печатного текста через 1,5 интервала, 14 шрифтом Times New Roman, параметры полей страницы: левое – 30 мм, верхнее, нижнее, правое – 20 мм, отступ абзаца – 1,25 см.

Доклад реферата в виде мультимедийной презентации представляется в виде основных тезисов на 5-7 минут по результатам исследованной в реферате темы с демонстрацией иллюстративного и/или наглядного материала.

Тематика рефератов, их структура и критерии оценивания представлены в Фонде оценочных средств по дисциплине «Управление производительностью и эффективностью в организациях» (утверждено на заседании кафедры МНС, протокол № 1 от 27.08.2020 г.)

Методические рекомендации по работе над конспектом лекций во время и после проведения лекции

В ходе лекционных занятий обучающимся рекомендуется выполнять следующие действия. Вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых во внеаудиторное время можно сделать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Методические рекомендации к семинарским занятиям

При подготовке к семинарским занятиям обучающимся необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования рабочей программы учебной дисциплины. В ходе подготовки к семинарским занятиям необходимо освоить основные понятия и методики расчета показателей, ответить на контрольные вопросы. В течение семинарского занятия обучающемуся необходимо выполнить задания, выданные преподавателем.

Рекомендации по работе с литературой. Теоретический материал учебной дисциплины становится более понятным, когда дополнительно к прослушиванию лекции и изучению конспекта, изучаются и книги. Легче освоить дисциплину, придерживаясь одного учебника и конспекта. Рекомендуется, кроме «заучивания» материала, добиться состояния понимания изучаемой темы дисциплины. С этой целью рекомендуется после изучения очередного параграфа выполнить несколько простых упражнений на данную тему. Кроме того, очень полезно мысленно задать себе следующие вопросы (и попробовать ответить на них): о чем этот параграф, какие новые понятия введены, каков их смысл, что даст это на практике?

РЕЦЕНЗИЯ
на РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ДВ.04.02 «Управление производительностью и эффективностью в
организациях»

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Профиль: "Управление малым бизнесом"

Разработчик: Деяева Л.М., доцент, канд. экон. наук, доцент

Кафедра: «Менеджмент непромышленной сферы»

Представленная на рецензию рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Управление производительностью и эффективностью в организациях» разработаны в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (утвержден приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 970).

Рабочая программа дисциплины содержит требования к уровню подготовки бакалавров по приобретению теоретических знаний и практических навыков, которые предъявляются к обучающимся данного направления подготовки в ходе изучения учебной дисциплины.

В рабочей программе сформулированы цели и задачи освоения дисциплины.

В разделе «Место дисциплины в структуре образовательной программы» указаны требования к предварительной подготовке обучающихся, а также последующие дисциплины, для которых изучение данной будет необходимым.

В рабочей программе прописаны компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины, а именно: *ПК-4, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3, ПК-4.4.*

Раздел «Структура и содержание дисциплины» содержит тематическое и почасовое распределение изучаемого материала по видам занятий, а также часы на самостоятельную работу.

В разделе «Фонд оценочных средств» указаны оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося (фонд оценочных средств представлен отдельным элементом УМКД).

Компетенции по дисциплине, указанные в рабочей программе, полностью соответствуют учебному плану и матрице компетенций.

В рабочей программе дисциплины представлен также перечень материально-технического обеспечения для осуществления всех видов занятий, предусмотренных учебным планом.

Рабочая программа дисциплины имеет логически завершённую структуру, включает в себя все необходимые и приобретаемые в процессе изучения навыки и умения.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено в программе перечнем основной и дополнительной литературы, методических материалов, библиотечно-информационных ресурсов, что является достаточным для успешного владения дисциплиной.

Таким образом, рабочая программа дисциплины «Управление производительностью и эффективностью в организациях» для направления подготовки 38.03.02. Менеджмент профиль «Управление малым бизнесом» соответствует всем требованиям к реализации программы и может быть рекомендована к использованию.

Рецензент:
канд. экон. наук, доцент
(должность, регалии)

МП

Дата



О. Э. Кириенко