

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о подписи:

ФИО: Минцаев Магомед Шавалович

Должность: Ректор

Дата подписания: 16.09.2026 10:29:42

Уникальный программный ключ:

236bcc35c296f119d6aafdc22836b21db52dbc07971a86865a5825f96a4304cc

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ГРОЗНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НЕФТЯНОЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ**

имени академика М.Д. Миллионщикова

«УТВЕРЖДАЮ»



Первый проректор – проректор ОД

И.Г. Гайрабеков

« 23 » 2 04 2026г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

«Эффективный менеджмент»

Направление подготовки

38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль)

«Менеджмент организации»

Квалификация выпускника

Бакалавр

Год начала подготовки: 2026

Грозный – 2026

1. Цели и задачи дисциплины

Целью преподавания дисциплины «Эффективный менеджмент» является формирование управленческого видения окружающей действительности; интереса управленческих проблем; понимания процессов управления, особенностей труда современного менеджера; изучение ключевых тенденций и направлений современного эффективного менеджмента.

Задачи изучения дисциплины:

- сформировать общее представление о современном менеджменте, сформировать знание концепций современного эффективного менеджмента
- определить место эффективного менеджмента на предприятиях в общей системе менеджмента, его элементы и связи в процессе управленческого взаимодействия людей;
- ознакомить обучающихся с тенденциями развития концепций эффективного менеджмента и определить особенности изменения характеристик существующей управленческой парадигмы в российских условиях;
- сформировать знания закономерностей развития эффективного управления, его принципы и их классификацию;
- привить навык использования методологического подхода к исследованию эффективного менеджмента по целям, приоритетам, ограничениям, методам и критериям оценки эффективности;
- ознакомить обучающихся с методами и инструментами управления, используемыми современными предприятиями и оценить их эффективность на основе экономической диагностики ресурсов и барьеров на пути развития эффективного менеджмента;

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

- дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений;
- для изучения курса требуются знания следующих дисциплин: «Менеджмент», «Управление человеческими ресурсами», «Основы риск-менеджмента», «Антикризисный менеджмент», «Управление персоналом», «Теория управления». «Методы принятия управленческих решений».
- данный курс является предшествующей дисциплиной для прохождения преддипломной практики.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Таблица 1

Код по ФГОС	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУВ)
ПК-5. Способен использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых, организационных коммуникаций и построении профессиональной карьеры на основе современных технологий управления, а также оценивать качество сотрудников для эффективного управления.	ПК-5.1. Знает содержание основных понятий и категорий теории мотивации, механизмы выдвижения в лидеры и особенности командной работы, роль менеджмента в особенностях формирования власти в организациях; ПК-5.2. Разрабатывает мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и программы их адаптации; ПК-5.3. Анализирует современные системы оплаты и материальной (монетарной) мотивации труда для целей организации. ПК-5.4. Использует различные способы конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.	Знать: тенденции развития концепций эффективного менеджмента и особенности изменения характеристик существующей управленческой парадигмы в российских условиях; знания закономерностей развития эффективного управления, его принципы и их классификацию; Уметь: использовать методы и инструменты управления, используемые современными предприятиями и оценивать их эффективность на основе экономической диагностики ресурсов и барьеров на пути развития эффективного менеджмента; различные способы конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде Владеть: навыками использования методологического подхода к исследованию эффективного менеджмента по целям, приоритетам, ограничениям, методам и критериям оценки эффективности.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Таблица 2

Вид учебной работы		Всего часов/ зач. Ед.		Семестры	
				ОФО	ОЗФО
		ОФО	ОЗФО	8 семестр	9 семестр
Контактная работа (всего)		60/1,6	36/1	60/1,6	36/1
В том числе:					
Лекции		24/0,6	18/0,5	24/0,6	18/0,5
Практические занятия		36/1	18/0,5	36/1	18/0,5
Самостоятельная работа (всего)		84/2,3	108/3	84/2,3	108/3
В том числе:					
Рефераты		24/0,6	24/0,6	24/0,6	24/0,6
<i>И (или) другие виды самостоятельной работы:</i>					
Подготовка к практическим занятиям		60/1,6	84/1,8	60/1,6	84/1,8
Контроль		-	-	-	-
Вид отчетности		зачет	зачет	зачет	зачет
Общая трудоемкость дисциплины	ВСЕГО в часах	144	144	144	144
	ВСЕГО в зач. Единицах	4	4	4	4

5. Содержание дисциплины

5.1 Разделы дисциплины и виды занятий

Таблица 3

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции	Практ зан.	Лек.	Практ зан.
		ОФО	ОФО	ОЗФО	ОЗФО
1	Эффективность менеджмента организации	4/0,1	4/0,1	4/0,1	4/0,1
2	Управление персоналом в системе эффективного менеджмента	4/0,1	4/0,1	2/0,05	2/0,05
3	Тайм-менеджмент — процесс управления собственной эффективностью	4/0,1	4/0,1	2/0,05	2/0,05
4	Эффективные техники принятия управленческих решений	4/0,1	4/0,1	2/0,05	2/0,05
5	Эффективное управление корпоративными конфликтами	2/0,05	4/0,1	2/0,05	2/0,05
6	Стресс-менеджмент	2/0,05	4/0,1	2/0,05	2/0,05
7	Показатели и комплектарные методики оценки эффективности менеджмента	2/0,05	4/0,1	2/0,05	2/0,05
8	Трансформация менеджмента: поиски повышения эффективности	2/0,05	6/0,16	2/0,05	2/0,05
		24	36	18	18

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1	Эффективность менеджмента организации	Понятие эффективности менеджмента организации Факторы, принципы и критерии формирования эффективности Концепции эффективного менеджмента Пути повышения эффективности менеджмента в организации
2	Управление персоналом в системе эффективного менеджмента	Эффективная система управления персоналом Классификация управленческих работников Квалификационная модель менеджера Эффективные стили управления Теория поколений персонала
3	Тайм-менеджмент — процесс управления собственной эффективностью	Система управления временем Принципы тайм-менеджмента Заповеди тайм-менеджмента Направления повышения личной эффективности
4	Эффективные техники принятия управленческих решений	Сущность и виды управленческих решений Основные этапы разработки и методы анализа управленческих решений Методы оценки эффективности управленческих решений
5	Эффективное управление корпоративными конфликтами	Сущность и виды корпоративных конфликтов Этапы конфликта Методы управления конфликтом
6	Стресс-менеджмент	Сущность управления стрессом Эффективные методы стрессоустойчивости
7.	Показатели и комплектарные методики оценки эффективности менеджмента	Сбалансированная система показателей (BSC) KPI-подход OKR-подход
8.	Трансформация менеджмента: поиски повышения эффективности	Трансформация менеджмента: переход к «мягкому управлению» и плоским организационным структурам Подходы к повышению эффективности менеджмента Трансформация организационных структур: «организации будущего»

5.3 Лабораторный практикум (не предусмотрен)

5.4 Практические занятия (семинары)

Таблица 5

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1	Эффективность менеджмента организации	Понятие эффективности менеджмента организации Факторы, принципы и критерии формирования эффективности Концепции эффективного менеджмента Пути повышения эффективности менеджмента в организации
2	Управление персоналом в системе эффективного менеджмента	Эффективная система управления персоналом Классификация управленческих работников Квалификационная модель менеджера Эффективные стили управления Теория поколений персонала
3	Тайм-менеджмент — процесс управления собственной эффективностью	Система управления временем Принципы тайм-менеджмента Заповеди тайм-менеджмента Направления повышения личной эффективности
4	Эффективные техники принятия управленческих решений	Сущность и виды управленческих решений Основные этапы разработки и методы анализа управленческих решений Методы оценки эффективности управленческих решений
5	Эффективное управление корпоративными конфликтами	Сущность и виды корпоративных конфликтов Этапы конфликта Методы управления конфликтом
6	Стресс-менеджмент	Сущность управления стрессом Эффективные методы стрессоустойчивости

6 Самостоятельная работа студентов по дисциплине

6.1 Способы организации самостоятельной работы студентов

Содержание самостоятельной работы студентов по дисциплине «Эффективный менеджмент» состоит в выполнении нижеуказанных заданий:

- подготовка докладов (рефератов) по вопросам, которые в рамках лекционных занятий подробно не рассматриваются и требуют дополнительного изучения со стороны студента;

- конспектирование источников и другой учебной литературы;
- работа с нормативными документами и законодательной базой;
- поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации, подготовка заключения по обзору.

Кроме того, учитывая объем теоретического материала, студенту предоставляется время для подготовки к практическим занятиям.

6.2 Примерная тематика рефератов, докладов

1. Совершенствование системы управления современной организацией.
2. Жизненный цикл организации (предприятия): сущность, специфика, пути и средства пролонгации.
3. Формирование корпоративной культуры современной организации.
4. Разработка системы управления изменениями в организации.
5. Пути повышения эффективности деятельности менеджера.
6. Совершенствование планирования деятельности организации.
7. Анализ и перспективы развития современных организационно- управленческих структур.
8. Оптимизация технологии разработки, принятия и реализации управленческих решений.
9. Основные направления повышения эффективности управления организацией (фирмой, предприятием).
10. Разработка эффективной системы менеджмента на основе модели «управления знаниями» и принципов обучающейся организации.
11. Разработка рекомендаций по применению в организации (на предприятии) современных моделей и методов управления.
12. Разработка рекомендаций по построению и развитию на предприятии (в организации) эффективной системы бизнес-коммуникаций.
13. Формирование системы инновационного менеджмента на предприятии (в организации).
14. Повышение эффективности информационного обеспечения управления предприятием.
15. Создание эффективной системы разработки и принятия управленческих решений в организации (на предприятии).
16. Формирование предложений по использованию зарубежной практики применения методов менеджмента на российских предприятиях.
17. Создание эффективной системы операционного менеджмента на предприятии.
18. Совершенствование системы контроля в организации (на предприятии).
19. Основные направления повышения эффективности производственной деятельности фирмы (предприятия).
20. Разработка системы процессного управления организацией (с вариантами: реинжиниринг бизнес-процессов; описание базовых бизнес-процессов и т.д.).
21. Совершенствование системы оценки эффективности управленческой деятельности.
22. Управление конфликтными ситуациями в организации (на предприятии).
23. Организация и управление функциональной сферой (производство, финансы, маркетинг и т.д.) на предприятии.
24. Совершенствование системы риск-менеджмента в организации (на предприятии).
25. Контроллинг в системе управления предприятием.

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студентов

1. Управление организацией (предприятием) : учебное пособие для бакалавров и специалистов / Ю. И. Соколов, И. М. Лавров, О. А. Аверьянова [и др.] ; под

редакцией И. М. Лаврова. – Москва : Российский университет транспорта (МИИТ), 2020. – 167 с. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/116095.html>– Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Шамис, В. А. Мотивация трудовой деятельности : учебное пособие для бакалавров / В. А. Шамис, Г. Г. Левкин. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 103 с. — ISBN 978-5-4497-1816-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/124163.html> (дата обращения: 20.10.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/124163>
3. Основы менеджмента : учебное пособие / Н. В. Тезикова, Е. С. Мищенко, Е. В. Быковская, М. К. Попова. — Тамбов : Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2021. — 89 с. — ISBN 978-5-8265-2384-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/122972.html> (дата обращения: 18.07.2022). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

7. Оценочные средства

7.1. Вопросы к рубежным аттестациям

Вопросы к первой рубежной аттестации

1. Понятие эффективности менеджмента организации
2. Факторы, принципы и критерии формирования эффективности
3. Концепции эффективного менеджмента
4. Пути повышения эффективности менеджмента в организации
5. Эффективная система управления персоналом
6. Классификация управленческих работников
7. Квалификационная модель менеджера
8. Эффективные стили управления
9. Теория поколений персонала
10. Система управления временем
11. Принципы тайм-менеджмента
12. Заповеди тайм-менеджмента

Образец билета к первой рубежной аттестации

**Грозненский государственный нефтяной технический университет
им.акад. М.Д. Миллионщикова**

**Институт цифровой экономики и технологического
предпринимательства**

Дисциплина «Эффективный менеджмент»

Билет № 1

1. Понятие эффективности менеджмента организации.
2. Факторы, принципы и критерии формирования эффективности.
3. Концепции эффективного менеджмента

Подпись преподавателя_____

Вопросы ко второй рубежной аттестации

1. Направления повышения личной эффективности
2. Сущность и виды управленческих решений
3. Основные этапы разработки и методы анализа управленческих решений
4. Методы оценки эффективности управленческих решений
5. Сущность и виды корпоративных конфликтов
6. Этапы конфликта
7. Методы управления конфликтом
8. Сущность управления стрессом
9. Эффективные методы стрессоустойчивости

Образец билета ко второй рубежной аттестации

**Грозненский государственный нефтяной технический университет
им.акад. М.Д. Миллионщикова
Институт цифровой экономики и технологического
предпринимательства
Дисциплина «Эффективный» менеджмент**

Билет № 1

1. Направления повышения личной эффективности
2. Сущность и виды управленческих решений
3. Основные этапы разработки и методы анализа управленческих решений

Подпись преподавателя_____

7.3. Вопросы к зачету

1. Понятие эффективности менеджмента организации
2. Факторы, принципы и критерии формирования эффективности
3. Концепции эффективного менеджмента
4. Пути повышения эффективности менеджмента в организации
5. Эффективная система управления персоналом
6. Классификация управленческих работников
7. Квалификационная модель менеджера
8. Эффективные стили управления
9. Теория поколений персонала
10. Система управления временем
11. Принципы тайм-менеджмента
12. Заповеди тайм-менеджмента
13. Направления повышения личной эффективности
14. Сущность и виды управленческих решений
15. Основные этапы разработки и методы анализа управленческих решений
16. Методы оценки эффективности управленческих решений
17. Сущность и виды корпоративных конфликтов
18. Этапы конфликта
19. Методы управления конфликтом
20. Сущность управления стрессом
21. Эффективные методы стрессоустойчивости

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Грозненский Государственный Нефтяной Технический Университет
им. акад. М.Д. Миллионщикова**

Кафедра «Менеджмент инноваций и бизнеса»

Дисциплина «Эффективный менеджмент»

Билет 1

Группа: МО, ВМО

Семестр: 3 семестр

1. Понятие эффективности менеджмента организации
2. Факторы, принципы и критерии формирования эффективности
3. Концепции эффективного менеджмента

Преподаватель _____ **Исакова Б.Л.**

Зав.кафедрой _____ **Д.Ш.Алихаджиева**

7.4. Текущий контроль успеваемости

Задания для проведения текущего контроля по итогам освоения дисциплины

Общие положения по организации текущего контроля по итогам освоения дисциплины

В течение преподавания курса «Эффективный менеджмент» в качестве форм текущей аттестации студентов используются такие формы, как промежуточное и итоговое тестирование, оценивание активности и подготовленности на практическом занятии, решение задач.

В частности, оценке подлежат:

устные ответы на вопросы к обсуждению, участие в дискуссии; решение практических задач.

Оценка устного ответа на вопросы к обсуждению, участие в дискуссии.

Опрос учебной группы осуществляется по перечню вопросов, представленных к обсуждению по теме занятия. Среднее время обсуждения вопроса – 5-7 мин.

Оценка решения практических задач

В целях закрепления практического материала и углубления теоретических знаний по отдельным разделам дисциплины «Основы риск-менеджмента» предполагается выполнение практических заданий и решение задач.

Решение задач и проработка практических материалов позволяет углубить процесс познания, раскрыть понимание прикладной значимости осваиваемой дисциплины

7.4. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания

Таблица 7

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения		Наименование оценочного средства
	менее 41 баллов (не зачтено)	41 балл и более (зачтено)	
ПК-5. Способен использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых, организационных коммуникаций и построении профессиональной карьеры на основе современных технологий управления, а также оценивать качество сотрудников для эффективного управления			
Знать: тенденции развития концепций эффективного менеджмента и особенности изменения характеристик существующей управленческой парадигмы в российских условиях; знания закономерностей развития эффективного управления, его принципы и их классификацию.	Фрагментарные знания	Неполные знания. Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания. Сформированные систематические знания	<i>Задания для контрольной работы, тесты, рефераты, билеты к рубежным аттестациям, билеты зачету</i>
Уметь: использовать методы и инструменты управления, используемые современными предприятиями и оценивать их эффективность на основе экономической диагностики ресурсов и барьеров на пути развития эффективного менеджмента; различные способы конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.	Частичные умения	Неполные умения. Умения полные, допускаются небольшие ошибки. Сформированные умения	

Владеть: навыками использования методологического подхода к исследованию эффективного менеджмента по целям, приоритетам, ограничениям, методам и критериям оценки эффективности.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков. В систематическом применении навыков допускаются пробелы. Успешное и систематическое применение навыков	
--	--	--	--

8. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся созданы фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе. Форма проведения текущей аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При тестировании для слабовидящих студентов используются фонды оценочных средств с укрупненным шрифтом. На экзамен приглашается сопровождающий, который обеспечивает техническое сопровождение студенту. При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене (или зачете). Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и обучающиеся инвалиды обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебные пособия для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья **по зрению:**

- **для слепых:** задания для выполнения на семинарах и практических занятиях оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

- **для слабовидящих:** обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; задания для выполнения заданий оформляются увеличенным шрифтом;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья **по слуху:**

- **для глухих и слабослышащих:** обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; предоставляются услуги сурдопереводчика;

- **для слепоглухих** допускается присутствие ассистента, оказывающего услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);

3) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих лекции и семинары, проводимые в устной форме, проводятся в письменной форме;

4) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, **имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:**

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей: письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; выполнение заданий (тестов,

контрольных работ), проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме путем опроса, беседы с обучающимся.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1. основная литература

1. Управление организацией (предприятием) : учебное пособие для бакалавров и специалистов / Ю. И. Соколов, И. М. Лавров, О. А. Аверьянова [и др.] ; под редакцией И. М. Лаврова. – Москва : Российский университет транспорта (МИИТ), 2020. – 167 с. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/116095.html>– Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Климович, Л. К. Основы менеджмента : учебник / Л. К. Климович. — 4-е изд. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2021. — 284 с. — ISBN 978-985-7253-59-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/125483.html> (дата обращения: 31.10.2022). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
3. Панфилова, О. В. Управление персоналом: основы теории : учебное пособие / О. В. Панфилова. – Ростов-на-Дону : Донской государственный технический университет, 2020. – 56 с. – ISBN 978-5-7890-1842-2. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/118110.html> – Режим доступа: для авторизир. пользователей.
4. Ильиных, С. А. Управление конфликтами : учебное пособие / С. А. Ильиных. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 282 с. — ISBN 978-5-4497-1195-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108253.html> (дата обращения: 13.04.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

10.1. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Аудиторные занятия проводятся в аудиториях института цифровой экономики и технологического предпринимательства с мультимедийным оборудованием, а также в других аудиториях университета согласно расписанию занятий. Мультимедиа-проектор необходим для демонстрации электронных презентаций по разделам дисциплины.

10.2. Помещения для самостоятельной работы

Учебная аудитория для самостоятельной работы – 3-02, стационарные компьютеры, проектор (Главный учебный корпус ФГБОУ ВО «Грозненский государственный нефтяной технический университет», 364902, Чеченская республика, г. Грозный, проспект им. Х.А. Исаева, 100).

Методические указания по освоению дисциплины «Эффективный менеджмент»

1. Методические указания для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения дисциплины

Изучение рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой дисциплины, ее структурой и содержанием разделов (модулей), фондом оценочных средств, ознакомиться с учебно-методическим и информационным обеспечением дисциплины.

Дисциплина «**Эффективный менеджмент**» состоит из 6 связанных между собою тем, обеспечивающих последовательное изучение материала.

Обучение по дисциплине «**Эффективный менеджмент**» осуществляется в следующих формах:

1. Аудиторные занятия (лекции, практические занятия).
2. Самостоятельная работа студента (подготовка практическим занятиям, рефераты, презентации, подготовка к зачету).

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому занятию и самостоятельному изучению материала предшествует лекция по данной теме. Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию, принимают активное и творческое участие в обсуждении теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения.

Описание последовательности действий обучающегося. При изучении курса следует внимательно слушать и конспектировать материал, излагаемый на аудиторных занятиях. Для его понимания и качественного усвоения рекомендуется следующая последовательность действий:

1. После окончания учебных занятий для закрепления материала просмотреть и обдумать текст прослушанной лекции, разобрать рассмотренные примеры (10-15 минут).
2. При подготовке к лекции следующего дня повторить текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть следующая тема (10-15 минут).
3. В течение недели выбрать время для работы с литературой в библиотеке (по 1 часу).
4. При подготовке к практическому занятию повторить основные понятия по теме, методические основы, разобрать рассмотренные примеры. Решая конкретное задание, предварительно понять, какой теоретический материал нужно использовать.

2. Методические указания по работе обучающихся во время проведения лекций

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Лекции по дисциплине «**Эффективный менеджмент**» излагаются в традиционном или проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию.

Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления, или процессов, выводы и практические рекомендации.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, преподаватель, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, необходимо использовать не только основную литературу, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал преподаватель. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит овладеть теоретическим материалом. Тематика лекций дается в рабочей программе дисциплины.

3. Методические указания обучающимся по подготовке к практическим занятиям

На практических занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике занятий.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к практическому занятию:

1. Ознакомиться с планом практического занятия.
2. Проработать конспект лекций, необходимый для освоения теоретических и организационно-методических вопросов по предложенной теме.

3. Прочитать рекомендуемую литературу. В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому

усвоению изучаемого материала. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

4. Ответить на вопросы, рекомендованные для проверки и закрепления знаний по предложенной теме.

5. Проработать задания.

6. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и иные задания, которые даются в фонде оценочных средств дисциплины.

4. Методические указания обучающимся по организации самостоятельной работы

Цель организации самостоятельной работы по дисциплине **«Эффективный менеджмент»** – это углубление и расширение знаний в области комплексного управления конкурентоспособностью предприятия; формирование навыка и интереса к самостоятельной познавательной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения содержания дисциплины, подготовки к практическим занятиям и к контрольной работе. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины. Самостоятельная работа представляет собой постоянно действующую систему, основу образовательного процесса и носит исследовательский характер, что послужит в будущем основанием для написания выпускной квалификационной работы, практического применения полученных знаний.

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность, целесообразное планирование рабочего времени позволяет обучающимся развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, получить навыки повышения профессионального уровня.

Подготовка к практическому занятию включает, кроме проработки конспекта и выполнения индивидуальных заданий, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно) для более углубленного освоения вопросов по теме исследования. Практическая работа, прежде всего, предполагает в процессе занятия вырабатывать практические умения в форме вычислений, расчетов, использования аналитических таблиц, и т.д.

При подготовке к контрольным заданиям обучающийся должен повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, используя конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. При необходимости можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Самостоятельная работа реализуется:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий – на лекциях, практических занятиях;
- в контакте с преподавателем вне рамок расписания – на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.
- в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Виды СРС и критерии оценок (по балльно-рейтинговой системе ГГНТУ, СРС оценивается в 15 баллов):

1. Презентация.

2. Реферат.

Темы для рефератов прописаны в рабочей программе дисциплины.

Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

Составитель:

Ст. преп. каф. «МИиБ»



/Исакова Б.Л./

СОГЛАСОВАНО:

Зав. вып. каф. «МИиБ», к.э.н., доцент



/Алихаджиева Д.Ш./

Директор ДУМ



/Магомаева М.А./