

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Костина Лариса Николаевна  
Должность: проректор  
Дата подписания: 10.12.2024 14:16:22  
Уникальный программный ключ:  
1800f7d89cf4ea75072d0a9b1c5a7b2b6a

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ"**

Факультет Стратегического управления и международного  
бизнеса  
Кафедра Менеджмента непроизводственной сферы

"УТВЕРЖДАЮ"

Проректор



Л.Н. Костина

27.04.2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**ФТД.01**

**"Результативное управление"**

**Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент**  
**Профиль "Менеджмент организаций"**

Квалификация	<b><i>МАГИСТР</i></b>
Форма обучения	<b><i>очная</i></b>
Общая трудоемкость	<b><i>2 ЗЕТ</i></b>
Год начала подготовки по учебному плану	<b><i>2023</i></b>

Донецк  
2023

Составитель(и):

д-р. гос. упр, доцент



В.Ю. Чернецкий

Рецензент(ы):

канд. экон. наук, доцент



О.Э. Кириенко

Рабочая программа дисциплины (модуля) "Результативное управление" разработана в соответствии с:

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 952)

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена на основании учебного плана Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент Профиль "Менеджмент организаций", утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" от 27.04.2023 протокол № 12.

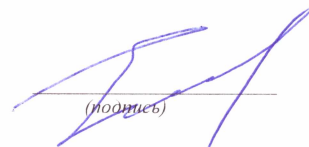
Срок действия программы: 2022-2025

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента непроизводственной сферы

Протокол от 21.04.2023 № 13

Заведующий кафедрой:

канд.экон.наук, доцент, Е.В. Тарасова



(подпись)

---

---

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

**"УТВЕРЖДАЮ"**

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.экон.наук, доцент, Е.В. Тарасова

\_\_\_\_\_  
(подпись)

---

---

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

**"УТВЕРЖДАЮ"**

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.экон.наук, доцент, Е.В. Тарасова

\_\_\_\_\_  
(подпись)

---

---

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

**"УТВЕРЖДАЮ"**

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.экон.наук, доцент, Е.В. Тарасова

\_\_\_\_\_  
(подпись)

---

---

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

**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Менеджмента непроизводственной сферы

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2027 г. № \_\_

Зав. кафедрой канд.экон.наук, доцент, Е.В. Тарасова

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

<b>1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
овладение студентами знаний в области результативного управления; построения управленческой деятельности, направленной на результат	
<b>1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
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	
<b>1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
Цикл (раздел) ОПОП ВО:	ФТД.01
<i>1.3.1. Дисциплина "Результативное управление" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:</i>	
Риск-менеджмент	
Современный стратегический анализ	
Управление изменениями	
Управленческая экономика	
<i>1.3.2. Дисциплина "Результативное управление" выступает опорой для следующих элементов:</i>	
Креативный менеджмент	
Теория организаций и организационное поведение	
Управление конкурентоспособностью предприятия	
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>ПК-7.1: Определяет возможные сценарии действий и пути решения по управлению непрерывностью бизнеса в чрезвычайных и кризисных ситуациях</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций
<b>Уровень 2</b>	методы управленческого консультирования
<b>Уровень 3</b>	основные теории и методы смежных действий в нестандартных ситуациях, порядок поведения и принятия решений в нестандартных ситуациях
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	оценивать чрезвычайные ситуации во внутренней и внешней среде организации
<b>Уровень 2</b>	выявлять и анализировать рыночные и специфические риски;
<b>Уровень 3</b>	контролировать выполнение работ в соответствии с производственными программами, договорными обязательствами, календарными графиками
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	навыками моделирования бизнес-процессов; способностью проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений в чрезвычайной ситуации
<b>Уровень 2</b>	навыками оценивания воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций
<b>Уровень 3</b>	техниками контроля за разработкой договоров и контрактов, организацией рассмотрения и внедрения проектов технического перевооружения
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>ПК-4.3: Формирует стратегические цели развития организации и приоритетные направления стратегии и (или) программы</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	приемы экономического анализа при принятии управленческих решений в области стратегического менеджмента
<b>Уровень 2</b>	порядок разработки стратегии организации с целью адаптации системы управления к изменяющимся в условиях рынка внешним и внутренним факторам
<b>Уровень 3</b>	роль и принципы организации стратегического контроллинга организации в процессе реализации стратегии

Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	применять принципы клиентоориентированного стратегического управления;
<b>Уровень 2</b>	разрабатывать предложения по конкретным направлениям изучения рынка с целью определения перспектив развития организации, осуществления координации проведения исследований, направленных на повышение конкурентоспособности
<b>Уровень 3</b>	использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области стратегического планирования производства, оценивать их стратегическую эффективность и качество
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	способностью обосновывать решения в сфере управления развитием организации
<b>Уровень 2</b>	методами формирования целей стратегического развития организации и приоритетных направлений стратегий и программ
<b>Уровень 3</b>	инструментами стратегического планирования и управления деятельностью организации и мониторинга реализации стратегических программ

**В результате освоения дисциплины "Результативное управление" обучающийся должен:**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
	методические подходы к формированию приоритетных направлений развития организации; методические подходы к управлению персоналом; принципы создания эффективной команды; основные стадии проведения конструктивных совещаний; основные принципы проектирования рациональной организационной структуры на предприятиях и в организациях.
<b>3.2</b>	<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; выбирать оптимальную стратегию развития с учетом принятого уровня риска; использовать методы сбора социальной информации (наблюдение, анализ документации, опрашивание, тестирование, социометрия) и методы количественной и качественной обработки информации; анализировать и оценивать последствия конфликтных ситуаций; оценивать результативность управления в организации.
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
	терминологией в сфере управления, направленное на результат; методом SWOT-анализа; приемами проведения эффективных совещаний; знаниями в области качественного управления персоналом; навыками проектирования организационных структур; распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования.

### **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/практических 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 локальным нормативным актом. По дисциплине "Результативное управление" видом промежуточной аттестации является Зачет

## **РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Общая трудоёмкость дисциплины "Результативное управление" составляет 2 зачётные единицы, 72 часов. Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.

<b>2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ</b>						
<b>Наименование разделов и тем /вид занятия/</b>	<b>Семестр / Курс</b>	<b>Часов</b>	<b>Компетенции</b>	<b>Литература</b>	<b>Инте ракт.</b>	<b>Примечание</b>
<b>Раздел 1. Основные аспекты результативного управления</b>						
Тема 1.1. Введение в результативное управление /Лек/	3	2	ПК-4.3 ПК-7.1	Л1.4 Л1.5Л2.5 Л2.10Л3.1 Э1 Э2	0	
Тема 1.1. Введение в результативное управление /Сем зан/	3	2	ПК-4.3 ПК-7.1	Л1.1 Л1.3Л3.2 Э1 Э2	0	
Тема 1.1. Введение в результативное управление /Ср/	3	8	ПК-4.3 ПК-7.1	Л1.1 Л1.3Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 1.2. Процесс результативного управления /Лек/	3	2	ПК-4.3 ПК-7.1	Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.5Л3.1 Э1	0	
Тема 1.2. Процесс результативного управления /Сем зан/	3	0	ПК-4.3 ПК-7.1	Л1.4Л2.1Л3.2 Э1	0	
Тема 1.2. Процесс результативного управления /Ср/	3	8	ПК-4.3 ПК-7.1	Л1.4Л2.1Л3.3 Э1	0	
Тема 1.3. Управление результативностью и человеческий капитал /Лек/	3	0	ПК-4.3	Л1.4 Л1.5Л2.4 Л2.9Л3.1 Э2	0	
Тема 1.3. Управление результативностью и человеческий капитал /Сем зан/	3	2	ПК-4.3	Л1.4Л2.4Л3.2 Э2	0	
Тема 1.3. Управление результативностью и человеческий капитал /Ср/	3	8	ПК-4.3	Л1.4Л2.4Л3.3 Э2	0	
Тема 1.4. Базовые элементы результативного управления /Лек/	3	2	ПК-4.3 ПК-7.1	Л1.1 Л1.2 Л1.5Л2.9Л3.1 Э1	0	

Тема 1.4.Базовые элементы результативного управления /Сем зан/	3	0	ПК-4.3 ПК-7.1	Л1.2Л3.2 Э1	0	
Тема 1.4.Базовые элементы результативного управления /Ср/	3	8	ПК-4.3 ПК-7.1	Л1.1Л2.2Л3.3 Э1	0	
<b>Раздел 2. Практические подходы к реализации результативного управления</b>						
Тема 2.1.Управление конфликтами и стрессами /Лек/	3	0	ПК-7.1	Л1.1 Л1.3Л2.2 Л2.4 Л2.8Л3.1 Э1	0	
Тема 2.1.Управление конфликтами и стрессами /Сем зан/	3	2	ПК-7.1	Л1.1 Л1.3Л2.2Л3.2 Э1	0	
Тема 2.1.Управление конфликтами и стрессами /Ср/	3	8	ПК-7.1	Л1.1 Л1.3Л2.2 Л2.4Л3.3 Э1	0	
Тема 2.2.Оценка персонала /Лек/	3	2	ПК-4.3 ПК-7.1	Л1.2 Л1.5Л2.3 Л2.4 Л2.8Л3.1 Э2	0	
Тема 2.2.Оценка персонала /Сем зан/	3	2	ПК-4.3 ПК-7.1	Л1.2Л2.3 Л2.4Л3.2 Э2	0	
Тема 2.2.Оценка персонала /Ср/	3	6	ПК-4.3 ПК-7.1	Л1.2Л2.3 Л2.4Л3.3 Э2	0	
Тема 2.3.Управление результативностью организации /Лек/	3	2	ПК-4.3 ПК-7.1	Л1.1 Л1.2 Л1.5Л2.2 Л2.7Л3.1 Э2	0	
Тема 2.3.Управление результативностью организации /Сем зан/	3	2	ПК-4.3 ПК-7.1	Л1.1Л2.1Л3.2 Э2	0	
Тема 2.3.Управление результативностью организации /Ср/	3	0	ПК-4.3 ПК-7.1	Л1.1Л2.3Л3.3 Э2	0	

Тема 2.4.Результативное управление и развитие сотрудников /Лек/	3	2	ПК-4.3 ПК-7.1	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л1.5Л2.6 Л2.7Л3.1 Э1 Э2	0	
Тема 2.4.Результативное управление и развитие сотрудников /Сем зан/	3	2	ПК-4.3 ПК-7.1	Л1.2Л2.1Л3.2 Э1 Э2	0	
Тема 2.4.Результативное управление и развитие сотрудников /Ср/	3	0	ПК-4.3 ПК-7.1	Л1.1 Л1.2Л2.3Л3.3 Э1 Э2	0	
Консультация /Конс/	3	2			0	

### РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины «Результативное управление» используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), семинарские занятия (СЗ), самостоятельная работа студентов (СР) по выполнению различных видов заданий. В процессе освоения дисциплины «Результативное управление» используются следующие интерактивные образовательные технологии: проблемная лекция (ПЛ). Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь со студентами, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеofilьмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций. При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, показательный, диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики, наглядности и др. В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы. Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы студентов, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания в форме реферата

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

4.1. Рекомендуемая литература			
1. Основная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	В. В. Дорофиеенко, Н. Е. Муромец, В. В. Лоскутова	Управление трудовой деятельностью на малом предприятии: учебное пособие (308 с.)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2020
Л1.2	Царенко, А. С., Гусельникова, О. Ю.	«Бережливое мышление» в государственном управлении : монография (206 с.)	Москва : Издательство Юрайт, 2021
Л1.3	Кузичева, Н. Ю.	Управление конфликтами и организация переговорного процесса: учебное пособие (203 с.)	Мичуринск : Изд-во Мичуринского ГАУ, 2019
Л1.4	Уэйн Эккерсон У.	Панели индикаторов как инструмент управления : ключевые показатели эффективности, мониторинг деятельности, оценка результатов : для руководителей	Москва : Альпина Паблишер, 2019



	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
		компаний, специалистов по информационным технологиям, студентов (400 с.)	
Л1.5	В. Ю. Чернецкий, М. В. Егорова,	Результативное управление: учебно-методическое пособие для обучающихся 2 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (магистерские программы: «Менеджмент организаций», «Стратегическое управление») очной/заочной форм обучения (106 с.)	Донецк : ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2021
<b>2. Дополнительная литература</b>			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	В. В. Дорофиевко, Р. В. Ободец, О. А. Удалых, С. В. Захаров, В. В. Кирдеев	Управление изменениями: учебное пособие (379 с.)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2018
Л2.2	Е. В. Котов, Ю. О. Рощина	Управление конфликтами в системе государственного и муниципального управления : учебно-методическое пособие для обучающихся 2 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистерская программа «Региональное управление и местное самоуправление») очной / заочной формы обучения (124 с.)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2021
Л2.3	А. М. Стадник	Управление персоналом организации: учебное пособие для обучающихся 4 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» очной / заочной форм обучения (433 с.)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2019
Л2.4	Андруник, А. П., Руденко, М. Н., Суглобов, А. Е.	Кадровая безопасность : инновационные технологии управления персоналом: учебное пособие (508 с.)	Москва : Дашков и К, 2019
Л2.5	Минцберг, Г., Альстранд, Б., Лампель, Ж.	Стратегическое сафари: Экскурсия по дебрям стратегического менеджмента : для всех, кто занимается разработкой стратегий, анализом и оптимизацией бизнес-моделей (368 с.)	Москва : Альпина Паблишер, 2019
Л2.6	Адова, И. Б..	Управление результативностью: обзор успешных корпоративных практик : учебное пособие (200 с.)	Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2018
Л2.7	Майкл Армстронг , Анжела Бэрон	Управление результативностью: Система оценки результатов в действии (248 с.)	Москва : Альпина, 2020.
Л2.8	Боссида Ларри, Чаран Рэм	Исполнение: Система достижения целей (323 с.)	Москва : Интеллектуальная Литература,, 2019
Л2.9	Деминг Эдвардс	Выход из кризиса: Новая парадигма управления людьми, системами и процессами (418 с.)	Москва : Альпина Паблишер,, 2019
Л2.10	Гэри Кокинз	Управление результативностью:: как преодолеть разрыв между объявленной стратегией и реальными процессами (328 с.)	Москва : Альпина Паблишер, 2020.
<b>3. Методические разработки</b>			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	В. Ю. Чернецкий, М. В. Егорова	Результативное управление: конспект лекций для обучающихся второго курса образовательной программы магистратуры направления подготовки	Донецк : ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2022

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
		38.04.02 Менеджмент (магистерская программа: "Стратегическое управление"), очной формы обучения (95 с.)	
ЛЗ.2	В. Ю. Чернецкий, М. В. Егорова	Результативное управление: методические рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся второго курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (магистерская программа: "Стратегическое управление" ) очной формы обучения (38 с.)	Донецк : ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2022
ЛЗ.3	В. Ю. Чернецкий, М. В. Егорова	Результативное управление: методические рекомендации для самостоятельных работ для обучающихся второго курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (магистерская программа: "Стратегическое управление" ) очной формы обучения (36 с.)	Донецк : ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2022

#### 4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"	<a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a>
Э2	Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ	<a href="http://gramota.ru/">http://gramota.ru/</a>

#### 4.3. Перечень программного обеспечения

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

Перечень информационных технологий

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

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

#### 4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ГОУ ВО ДОНАУИГС) и электронно-библиотечную систему (ЭБС Лань), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств.

#### 4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Дисциплина «Результативное управление» 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: № 316 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 (ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС").

### РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

#### 5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Понятие результативного управления
2. Основные принципы результативного управления
3. Составляющие процесса результативного управления

4. Оценка результативности
5. Классификация показателей результативности
6. Мониторинг результативности и обеспечение обратной связи
7. Человеческий капитал как интенсивный фактор развития
8. Источники формирования человеческого капитала
9. Человеческий капитал и интеллектуальный капитал
10. Характеристика высокоэффективных организаций
11. Показатели высокоэффективных организаций
12. Принципы создания эффективной команды
13. Процессы управления результативностью групп
14. Типы конфликтов
15. Причины конфликтов
16. Методы разрешения конфликтов
17. Стили поведения в конфликтной ситуации
18. Управление конфликтной ситуацией
19. Цели системы оценки персонала
20. Установление показателей оценки персонала
21. Аттестация кадров
22. Результативное управление стратегическим процессом
23. Определение метода обратной связи «360 градусов»
24. Использование метода обратной связи «360 градусов»
25. Метод обратной связи «360 градусов» – преимущества и недостатки
26. Правила эффективных совещаний
27. Ошибки неэффективных совещаний
28. Этапы конструктивных совещаний
29. Метод SWOT-анализа
30. Линейные руководители, их место в результативном управлении
31. Результативное управление как мотивационный процесс

## 5.2. Темы письменных работ

1. Структура системы результативного управления
2. Отличительные особенности культуры результативного управления
3. Как добиваться исполнения поставленных задач
4. Три ключевых задачи результативного управления: постановка целей и инструменты воплощения их в жизнь каждого сотрудника, персонал – найм, система оценки и развития, результативное исполнение планов и целей
5. Результативное управление – роль руководителя
6. Формирование культуры, ориентированной на результат
7. Прием на работу по законам корпоративной культуры
8. Культура результативного управления – это распределение ответственности за результат
9. Система оценки руководителей при результативном управлении
10. Система дифференциации персонала
11. Значимость понятия результативности
12. Управление результативностью и ценности организации
13. Как добиться поддержки линейных руководителей
14. Этический аспект управления результативностью
15. Принципы управления результативностью
16. Управление результативностью как мотивационный процесс
17. Управление результативностью и нефинансовая мотивация
18. Управление результативностью и признание заслуг
19. Управление результативностью и предоставление возможностей
20. Управление результативностью и развитие навыков
21. Управление результативностью и планирование карьеры
22. Управление результативностью и вовлеченность
23. Управление результативностью и заинтересованность
24. Цели аттестации по результативности

## 5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Результативное управление" разработан в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Результативное управление" в полном объеме представлен в виде приложения к данному РПД.

#### **5.4. Перечень видов оценочных средств**

Устный опрос, доклады, кейс-задачи, тестовые задания.

### **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 ФГБОУ ВО "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 обучающийся 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. 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

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ»**

**Факультет стратегического управления и международного бизнеса  
Кафедра менеджмента непромышленной сферы**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

по дисциплине (модулю)

**Результативное управление**

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент  
Магистерская программа «Менеджмент организаций»

Квалификация МАГИСТР  
Форма обучения очная

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) «Результативное управление» для обучающихся 2 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (профиль «Менеджмент организаций») очной формы обучения.

Автор,

разработчик: \_\_\_\_\_

доцент, д-р гос. упр, доцент В.Ю. Чернецкий

\_\_\_\_\_

должность, ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия

ФОС рассмотрен на заседании  
кафедры \_\_\_\_\_

*менеджмента непромышленной сферы*

Протокол заседания кафедры от \_\_\_\_\_

21.04.23

№ № 13

дата

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

(подпись)

Е.В. Тарасова  
(инициалы, фамилия)

**РАЗДЕЛ 1.**  
**ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
**по учебной дисциплине (модулю)**  
**«Результативное управление»**

**1.1. Основные сведения об учебной дисциплине (модулю)**

Таблица 1

Характеристика учебной дисциплины  
(сведения соответствуют разделу РПД)

Образовательная программа	Магистратура
Направление подготовки	38.04.02 Менеджмент
Магистерская программа	«Менеджмент организаций»
Количество разделов учебной дисциплины	2
Часть образовательной программы	Дисциплина модуля части, формируемая участниками образовательных отношений (ФТД.01)
Формы текущего контроля	Устный контроль, доклад, кейс-задача, тестовые задания для текущего контроля
<i>Показатели</i>	Очная форма обучения
Количество зачетных единиц (кредитов)	2
Семестр	2
<b>Общая трудоемкость (академ. часов)</b>	72
<b>Аудиторная контактная работа:</b>	24
Лекционные занятия	12
Семинарские занятия	12
<b>Самостоятельная работа</b>	48
<b>Контроль</b>	-
Форма промежуточной аттестации	зачет



## 1.2. Перечень компетенций с указанием этапов формирования в процессе освоения образовательной программы.

Таблица 2

### Перечень компетенций и их элементов

Код компетенции	Индикатор компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
ПК-4. Способен заниматься формированием и реализацией стратегии и (или) программами развития организации	ПК-4.3: Формирует стратегические цели развития организации и приоритетные направления стратегии и (или) программы	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приемы экономического анализа при принятии управленческих решений в области стратегического менеджмента;</li> <li>- порядок разработки стратегии организации с целью адаптации системы управления к изменяющимся в условиях рынка внешним и внутренним факторам;</li> <li>- роль и принципы организации стратегического контроллинга организации в процессе реализации стратегии.</li> </ul>	ПК-4.3 З-1
		<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять принципы клиентоориентированного стратегического управления;</li> <li>- разрабатывать предложения по конкретным направлениям изучения рынка с целью определения перспектив развития организации, осуществления координации проведения исследований, направленных на повышение конкурентоспособности;</li> <li>- использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области стратегического планирования производства, оценивать их стратегическую эффективность и качество</li> </ul>	ПК-4.3 З-2 ПК-4.3 З-3
			ПК-4.3 У-1
			ПК-4.3 У-2
			ПК-4.3 У-3

Код компетенции	Индикатор компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
		<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью обосновывать решения в сфере управления развитием организации</li> <li>- методами формирования целей стратегического развития организации и приоритетных направлений стратегий и программ;</li> <li>- инструментами стратегического планирования и управления деятельностью организации и мониторинга реализации стратегических программ</li> </ul>	<p>ПК-4.3 В-1</p> <p>ПК-4.3 В-2</p> <p>ПК-4.3 В-3</p>
<p>ПК-7. Способен осуществлять контроль и аудит процессов управления в чрезвычайной ситуации, антикризисное управление и управление непрерывностью деятельности</p>	<p>ПК-7.1. Определяет возможные сценарии действий и пути решения по управлению непрерывностью бизнеса в чрезвычайных и кризисных ситуациях</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций;</li> <li>- методы управленческого консультирования;</li> <li>- основные теории и методы смежных действий в нестандартных ситуациях, порядок поведения и принятия решений в нестандартных ситуациях</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать чрезвычайные ситуации во внутренней и внешней среде организации;</li> <li>- выявлять и анализировать рыночные и специфические риски;</li> <li>- контролировать выполнение работ в соответствии с производственными программами, договорными обязательствами, календарными</li> </ul>	<p>ПК-7.1 З-1</p> <p>ПК-7.1 З-2</p> <p>ПК-7.1 З-3</p> <p>ПК-7.1 У-1</p> <p>ПК-7.1 У-2</p>

Код компетенции	Индикатор компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
		графиками	ПК-7.1 У-3
		<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками моделирования бизнес-процессов;</li> <li>способностью проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений в чрезвычайной ситуации;</li> <li>- навыками оценивания воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций;</li> <li>- техниками контроля за разработкой договоров и контрактов, организацией рассмотрения и внедрения проектов технического перевооружения</li> </ul>	ПК-7.1 В-1 ПК-7.1 В-2 ПК-7.1 В-3

Таблица 3 Этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	Номер семестра	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства*
<b>Раздел 1. Основные аспекты результативного управления</b>				
1.	Т.1.1. Введение в результативное управление /Лек/	4	ПК-4.3 ПК-7.1	Устный контроль, доклад, кейс-задача

2.	Т.1.1. Введение в результативноеуправление /Сем зан/	4	ПК-4.3 ПК-7.1	Устный контроль, доклад, кейс-задача
3.	Т.1.1. Введение в результативноеуправление /Ср/	4	ПК-4.3 ПК-7.1	Устный контроль, доклад, кейс-задача
4.	Т.1.2. Процесс результативного управления /Лек/	4	ПК-4.3 ПК-7.1	Устный контроль, доклад, кейс-задача
5.	Т.1.2. Процесс результативного управления /Сем зан/	4	ПК-4.3 ПК-7.1	Устный контроль, доклад, кейс-задача
6.	Т.1.2. Процесс результативного управления /Ср/	4	ПК-4.3 ПК-7.1	Устный контроль, доклад, кейс-задача
7.	Т.1.3. Управление результативностью и человеческий /Лек/	4	ПК-4.3 ПК-7.1	Устный контроль, доклад, кейс-задача
8.	Т.1.3. Управление результативностью и человеческий /Сем зан/	4	ПК-4.3 ПК-7.1	Устный контроль, доклад, кейс-задача
9.	Т.1.3. Управление результативностью и человеческий /Ср/	4	ПК-4.3 ПК-7.1	Устный контроль, доклад, кейс-задача

10.	Т.1.4. Базовые элементы результативного управления/Лек/	4	ПК-4.3 ПК-7.1	Устный контроль, доклад, кейс-задача
11.	Т.1.4. Базовые элементы результативного управления/Сем зан/	4	ПК-4.3 ПК-7.1	Устный контроль, доклад, кейс-задача
12.	Т.1.4. Базовые элементы результативного управления/Ср/	4	ПК-4.3 ПК-7.1	Устный контроль, доклад, кейс-задача, контроль знаний по разделам дисциплины
<b>Раздел 2. Практические подходы к реализации результативного управления</b>				
13.	Т.2.1. Управление конфликтами и стрессами /Лек/	4	ПК-4.3 ПК- 7.1	Устный контроль, доклад, кейс-задача
14.	Т.2.1. Управление конфликтами и стрессами /Сем зан/	4	ПК-4.3 ПК-7.1	Устный контроль, доклад, кейс-задача
15.	Т.2.1. Управление конфликтами и стрессами /Ср/	4	ПК-4.3 ПК-7.1	Устный контроль, доклад, кейс-задача
16.	Т.2.2. Оценка персонала /Лек/	4	ПК-4.3 ПК-7.1	Устный контроль, доклад, кейс-задача
17.	Т.2.2. Оценка персонала /Сем зан/	4	ПК-4.3 ПК-7.1	Устный контроль, доклад, кейс-задача
18.	Т.2.2. Оценка персонала /Ср/	4	ПК-4.3 ПК-7.1	Устный контроль, доклад, кейс-задача

19.	Т.2.3. Управление результативность организации/Лек/	4	ПК-4.3, ПК-7.1	Устный контроль, доклад, кейс-задача
20.	Т.2.3. Управление результативность организации/Сем зан/	4	ПК-4.3 ПК-7.1	Устный контроль. доклад, кейс-задача
21.	Т.2.3. Управление результативность организации/Ср/	4	ПК-4.3 ПК-7.1	Устный контроль, доклад, кейс-задача
22.	Т.2.4. Результативное управлениеи развитие сотрудников/Лек/	4	ПК-4.3 ПК-7.1	Устный контроль, доклад, кейс-задача
23.	Т.2.4. Результативное управлениеи развитие сотрудников/Сем зан/	4	ПК-3.3 ПК-1.3	Устный контроль, доклад, кейс-задача
24.	Т.2.4. Результативное управлениеи развитие сотрудников/Ср/	4	ПК-4.3 ПК-7.1	Устный контроль, доклад, кейс-задача, контроль знаний по разделам дисциплины

## РАЗДЕЛ 2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ПО ДИСЦИПЛИНЕ РЕЗУЛЬТАТИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Текущий контроль знаний используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной работой) обучающихся.

В условиях балльно-рейтинговой системы контроля результаты текущего оценивания обучающегося используются как показатель его текущего рейтинга. Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение семестра, в ходе повседневной учебной работы по индивидуальной инициативе преподавателя. Данный вид контроля стимулирует у обучающегося стремление к систематической самостоятельной работе по изучению учебной дисциплины.

**Распределение баллов по рейтинговой системе оценивания  
по видам учебной деятельности (очная форма обучения)**

Наименование Раздела/Темы	Вид задания										
	ЛЗ	СЗ			Всего за тему	КЗР	Р (ИЗ)	Д (СР)	НС		
		УО	ТЗ	РСЗ							
Р.1.Т.1.1	1	1	2	3	7	8	10	4	10		
Р.1.Т.1.2	1	1	2	3	7						
Р.1.Т.1.3	1	1	2	3	7						
Р.1.Т.1.4	1	1	2	3	7						
Р.2.Т.2.1	1	1	2	3	7	8		10		4	10
Р.2.Т.2.2	1	1	2	3	7						
Р.2.Т.2.3	1	1	2	3	7						
Р.2.Т.2.4	1	1	2	3	7						
<b>Итого: 100б</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>16</b>	<b>24</b>	<b>56</b>	<b>16</b>	<b>10</b>		<b>8</b>	<b>10</b>	

## **2.1. Описание оценочных средств по видам заданий текущего контроля**

### **2.1.1. Оцениванию устных ответов обучающихся**

С целью контроля усвоения пройденного материала и определения уровня подготовленности обучающихся к изучению новой темы вначале каждого семинарского/практического занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы.

Критерии оценки:

правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);

полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);

сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);

рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);

своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);

использование дополнительного материала (обязательное условие);

рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется растянутасть выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей обучающихся).

1 балл (отлично) ставится, если обучающийся:

- 1) полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры;
- 3) излагает материал последовательно и правильно, с соблюдением исторической и хронологической последовательности;

0,75 (хорошо) – ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает одна-две ошибки, которые сам же исправляет.

0,5 балл (удовлетворительно) – ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

0 баллов (неудовлетворительно) – ставится, если обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

## **ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

<i><b>Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины</b></i>	<i><b>Вопросы для подготовки к фронтальному устному по темам дисциплины</b></i>
<b>РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ АСПЕКТЫ РЕЗУЛЬТАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ</b>	
Тема 1.1. Введение в результативное управление	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Что представляет собой результативное управление?</li> <li>2. Какова основная цель результативного управления?</li> <li>3. Перечислите основные навыки высокоэффективного руководителя.</li> <li>4. Перечислите принципы основные принципы результативного управления.</li> </ol>
Тема 1.2. Процесс результативного управления	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Перечислите основные составляющие результативного управления.</li> <li>2. В чем заключатся планирование результативности?</li> <li>3. Механизм осуществления мониторинга</li> </ol>



<p>Тема 1.3. Управление результативностью и человеческий капитал</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Что представляет собой национальный капитал?</li> <li>2. Что представляет собой интеллектуальный капитал?</li> <li>3. Что представляет собой человеческий капитал?</li> <li>4. Перечислите источники формирования национального человеческого капитала?</li> </ol>
<p>Тема 1.4. Базовые элементы результативного управления</p>	<p>Охарактеризуйте базовые элементы результативного управления. Какие должны быть присущи навыки высокоэффективному руководителю? Обоснуйте связь стратегического планирования и результативного управления? Перечислите показатели высокоэффективной организации.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Дайте характеристику рабочей команде организации, направленной на достижение поставленных результатов.</li> </ol>
<p><b>РАЗДЕЛ 2. ПРАКТИЧЕСКИЕ ПОДХОДЫ К РЕАЛИЗАЦИИ</b></p>	
<p>Тема 2.1. Управление конфликтами и стрессами</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дайте характеристику понятию «конфликт»?</li> <li>2. Назовите межличностные стили разрешения конфликтов?</li> <li>3. Какие существуют типы конфликтов?</li> <li>4. Назовите причины возникновения конфликтов?</li> <li>5. Влияние конфликтной ситуации на результативное управление в организации.</li> </ol>
<p>Тема 2.2. Оценка персонала</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Какая основная цель оценки персонала?</li> <li>2. Охарактеризуйте показатель оценки персонала: результативность труда.</li> <li>3. Охарактеризуйте показатель оценки персонала: профессиональное поведение.</li> <li>4. Охарактеризуйте показатель оценки персонала: личностные качества.</li> <li>5. В чем заключается необходимость проведения аттестации кадров на предприятии?</li> <li>6. Назовите два основных способа оценки персонала?</li> </ol>

Тема 2.3. Управление результативностью организации	1. Результативное управление стратегическим процессом . 2. Определение метода обратной связи «360 градусов». 3. Использование метода обратной связи «360 градусов». 4. Метод обратной связи «360 градусов» – преимущества и недостатки.
Тема 2.4. Результативное управление и развитие сотрудников	1. Линейные руководители, их место в результативном управлении. 2. Результативное управление как мотивационный процесс. 3. Результативное управление и нефинансовая мотивация.

## 2.2 Оценивание результатов тестовых заданий обучающихся

В завершении изучения каждого раздела учебной дисциплины может проводиться тестирование.

*Критерии оценивания.* Уровень выполнения текущих тестовых заданий оценивается в баллах. Баллы выставляются следующим образом: правильное выполнение задания, где надо выбрать один верный ответ – 1 балл (для тестовых заданий по 1 разделу), 0,5 балла (для тестовых заданий по 2 разделу).

Оценка соответствует следующей шкале (табл. 3.3).

Таблица 3.3

Оценивание результатов тестирования обучающихся по разделам дисциплины. Оценка соответствует следующей шкале:

<b>Баллы</b>	<b>% правильных ответов</b>	<b>Оценка (государственная)</b>
8	75-100	Отлично
5	51-75	Хорошо
3	25-50	Удовлетворительно
0-2	менее 25	Неудовлетворительно

## ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

### 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».

Тема 1.4. «Базовые элементы результативного управления».

В каждом из предложенных тестов отметьте один правильный ответ.

*Задание 1. Какой стиль управления характеризуется такими особенностями: жесткое единоличное принятие руководителем всех решений; жесткий контроль за выполнением решений с угрозой наказания; отсутствие интереса к личности работника?*

- А) Демократический.    Б) Авторитарный.  
В) Попустительский.    Г) Ситуативный.

*Задание 2. Что подразумевается под делегированием?*

- А) Передача полномочий подчиненным. Б) Командная работа.  
В) Смена должностных обязанностей.  
Г) Анализ и контроль деятельности сотрудников.

*Задание 3. Групповое решение проблемы целесообразно, когда:*

- А) Необходимо найти подходящие варианты и сделать выбор. Б) Существует много различных мнений по проблеме.  
В) Решение затрагивает интересы многих людей. Г) Все ответы верны.

*Задание 4. Отношение численности экономически активного населения к общей численности населения – это:*

- А) Уровень занятости.  
Б) Уровень безработицы.  
В) Уровень экономической активности населения. Г) Все ответы верны.

*Задание 5. Население, которое не входит в состав рабочей силы, включая и лиц моложе возраста, установленного для учета экономически активного населения – это:*

- А) Экономически неактивное население. Б) Трудовой потенциал.  
В) Нетрудоспособное население. Г) Кадровый резерв.

*Задание 6. Часть населения, которая предлагает свой труд для производства товаров и услуг, включает в себя занятых и безработных – это:*

- А) Трудовые ресурсы.  
Б) Экономически активное население. В) Рабочая сила.  
Г) Нетрудоспособное население.

*Задание 7. В постоянном контроле и поддержке руководителя нуждаются, в первую очередь?*

- А) Самостоятельные сотрудники. Б)

Неопытные сотрудники.

В) Сотрудники со значительным опытом. Г) Все сотрудники.

*Задание 8. Функция управления, процесс побуждения сотрудников к деятельности для достижения определенных целей и задач – это:*

- А) Регулирование. Б) Планирование. В) Организация. Г) Мотивация.

*Задание 9. Коучинг – это раскрытие потенциала человека с целью:*

- А) Минимального повышения его эффективности. Б) Максимального повышения его эффективности. В) Максимального понижения его эффективности. Г) Ни один из вышеперечисленных.

*Задание 10. В чем заключается роль руководителя в качестве наставника для сотрудника?*

- А) Развивает у участников умения, знания. Б) Доводит определённые навыки работы до автоматизма. В) Фокусируется на прошлых ошибках и переживаниях. Г) Передаёт существующие знания и профессиональные навыки.

## **Раздел 2. Практические подходы к реализации результативного управления**

**Тема 2.1. «Управление конфликтами и стрессами».**

**Тема 2.2. «Оценка персонала».**

**Тема 2.3. «Управление результативностью организации».**

**Тема 2.4. «Результативное управление и развитие сотрудников».**

В каждом из предложенных тестов отметьте один правильный ответ.

*Задание 1. Причины, связанные с несоответствием работника по профессиональным, нравственным и другим качествам требованиям занимаемой должности – это:*

- А) Личностно-функциональными. Б) Субъективные. В) Функционально-организационные. Г) Психологические.

*Задание 2. Результат управленческой деятельности, выбор возможного варианта действий, это:*

- А) Управленческое решение. Б) Постановка проблемы. В) Реализация конкретных обязанностей. Г) Решение проблемы.

*Задание 3. Отсутствие согласия между двумя или более сторонами, которые могут быть конкретными лицами или группами, это:*

- А) Конфликт.
- Б) Объект конфликта. В) Инцидент.
- Г) Все вышеперечисленные.

*Задание 4. Функциональный конфликт:*

- А) Может привести к повышению эффективности организации. Б) Оказывает негативное влияние на эффективность организации. В) Ликвидирует сотрудничество.
- Г) Все ответы верны.

*Задание 5. Дисфункциональный конфликт может привести к:*

- А) Снижению личной удовлетворенности. Б) Снижению группового сотрудничества. В) Снижению эффективности организации. Г) Все ответы верны.

*Задание 6. Обоснованное предположение о возможном будущем возникновении конфликта и особенностях его развития – это:*

- А) Управление конфликтом.
- Б) Прогнозирование конфликта. В) Организация труда.
- Г) Профилактика конфликта.

*Задание 7. Термин SMART впервые был введен и популяризирован:*

- А) Тимоти Голви.
- Б) Милтоном Эриксоном.
- В. Томасом Дж. Леонардом. Г) Питером Друкером.

*Задание 8. На каком уровне управления руководители в большей степени нуждаются в технических навыках:*

- А) Высший уровень управления.
- Б) Все уровни управления.
- В) Средний уровень управления. Г) Низовой уровень управления.

*Задание 9. Правила, основные положения и нормы, которым должны следовать руководители и специалисты в процессе управления персоналом – это:*

- А) Цель формирования команды.
- Б) Принципы создания эффективной команды.
- В) Базовые элементы результативного управления.
- Г) Требования для формирования эффективной команды.

*Задание 10. Эффективный труд, как отдельных подразделений, так и организации в целом – это:*

- А) Требования для формирования эффективной команды. Б) Базовые элементы результативного управления. В) Принципы создания эффективной команды. Г) Цель формирования команды.

### 2.3 Рекомендации по оцениванию результатов кейс-задачи

Кейс-задачи – техника обучения, использующая описание реальных экономических, социальных и бизнес-ситуаций. Обучающиеся должны исследовать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них.

Максимальное количество баллов	Критерии
3	Кейс решен правильно, дано развернутое пояснение и обоснование сделанного заключения. Обучающийся демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией. При разборе предложенной ситуации проявляет творческие способности, знание дополнительной литературы. Демонстрирует хорошие аналитические способности, способен при обосновании своего мнения свободно проводить аналогии между темами изучаемой дисциплины и смежных дисциплин.
2	Кейс решен правильно, дано пояснение и обоснование сделанного заключения. Обучающийся демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией. Демонстрирует хорошие аналитические способности, однако допускает некоторые неточности при оперировании научной терминологией.

1	Кейс решен правильно, пояснение и обоснование сделанного заключения было дано при активной помощи преподавателя. Имеет ограниченные теоретические знания, допускает существенные ошибки при установлении логических взаимосвязей, допускает ошибки при использовании научной терминологии.
0	Кейс не решен или решен неправильно, обсуждение и помощь преподавателя не привели к правильному заключению. Обнаруживает неспособность к построению самостоятельных заключений. Имеет слабые теоретические знания, не использует научную терминологию.

## КЕЙС-ЗАДАЧА ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

### 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»

Тема 1.4. «Базовые элементы результативного управления».

#### Кейс-задача 1

##### Описание задания

*Представление о развитии своего «Я» во времени*

*Цель:* дать характеристику личностных качеств обучающегося в разные временные периоды, представить общие тенденции собственного развития.

*Материал для выполнения кейс-задачи* – это слова, характеризующие отдельные качества личности. Возможные варианты слов: решительность, сдержанность, осторожность, завистливость, впечатлительность, гордость, грубость, злопамятность, мстительность, обидчивость, отзывчивость, привязчивость, равнодушие, развязность, рассудительность, сентиментальность, страстность, трусость, упорство.

*Выполнение упражнения:* участник составляет из предложенного списка четыре ряда слов. Ряды должны характеризовать следующие представления обучающегося о себе:

- настоящее «Я» (каким я себя считаю в данный момент?);
- динамическое «Я» (каким я поставил себе целью стать?);
- идеальное «Я» (каким я знаю, что должен быть, исходя из усвоенных норм и моральных образцов?);
- будущее или возможное «Я» (каким, мне кажется, я становлюсь?).

Участник практикума начинает каждый ряд с того слова, которое, как он считает, обозначает качество, присущее ему в настоящее время в наименьшей мере. Затем ставится слово, обозначающее качество, которым обучающийся, по его мнению, обладает в наибольшей мере. Последнее место в ряду занимает слово, обозначающее качество, которым, по мнению

обучающегося, он обладает в наибольшей мере и по такому принципу составляются все четыре ряда слов.

*Обработка результатов.* На основании полученных данных четырех рядов слов составляется график. По оси абсцисс откладываются слова, характеризующие отдельные качества личности, а по оси ординат – их ранговые показатели, которые характеризуют представления обучающихся о собственном «Я».

При анализе полученных графиков акцентируется внимание на соотношения качеств личности: в настоящем и предполагаемом будущем, в предполагаемом будущем и идеальном представлении о себе, в настоящем и в идеальном варианте. Определяются преобладающие тенденции, возможности «стирания» несоответствия в различных представлениях о себе в настоящем и будущем, а также о себе в соответствии с социальной нормой и с идеалом.

### **Кейс-задача 2**

#### **Описание задания**

##### *Ситуация оценивания*

Моделируется ситуация, в которой дается оценка за выполненную работу. Например, преподаватель вуза оценивает обучающегося за ответ на семинаре или руководитель подразделения оценивает сотрудника на производстве.

На какие внешние признаки необходимо ориентироваться, чтобы предвидеть отрицательную эмоциональную реакцию?

Затем предлагается разыграть данную ситуацию, при этом роли обучающихся: «беспечный троечник»; «тревожный отличник» и т.п. После этого участник, исполняющий роль преподавателя, должен уточнить наблюдаемые признаки и попытаться выделить виды предвидений, используемых им в возникающих рабочих ситуациях: выдвижение гипотез, построение будущей модели общения на основе преобразования представлений, составление плана, установление причинно-следственных связей.

### **Кейс-задача 3**

#### **Описание задания**

##### *Стимулирующая ситуация*

Моделируется ситуация, в которой руководитель в роли начальника отдела, заведующего кафедрой или преподавателя вуза, раздает задания различного уровня сложности.

По каким признакам можно определить, какое задание хочет получить тот или иной участник?

На какие признаки необходимо ориентироваться, чтобы предвидеть



отказ от задания?

При разыгрывании ситуации участники группы исполняют роли преподавателя и студентов или руководителя и исполнителей: равнодушный; интересующийся предметом; способный, но ленивый. В дальнейшем происходит обсуждение в группе представленных инсценировок и уточнение наблюдаемых признаков, которые являются основанием для построения предвидений.

### **Кейс-задача 4**

#### **Описание задания**

Моделируется ситуация, при которой участникам необходимо проанализировать высказывания по вариантам.

1-й вариант: «И конкуренция, и планирование теряют свою силу, если их использовать в урезанном виде».

2-й вариант: «Если нет плана, то вы не управляете ситуацией, а ситуация управляет вами».

3-й вариант: «Планирование – это средство оправдания бездействия и предотвращения риска».

4-й вариант: «Планирование – это способ избежать неудачи, но одновременно это способ отстраниться от активных действий».

5-й вариант: «Когда мы тратим время на планирование, его становится больше».

6-й вариант: «Режим времени – первый шаг. Составление плана – второй шаг. Борьба за выполнение плана – третий и решающий шаг на пути действенной рационализации расходования своего и чужого времени».

7-й вариант: «Будущее должно быть заложено в настоящем, что называется планом. Без него ничто в мире не может быть хорошим».

8-й вариант: «Когда пути разные, не составляют совместных планов».

9-й вариант: «Планирование – все, а план – ничто».

10-й вариант: «План состоит не только в том, сколько нужно сделать столов и стульев. План – это тонкое кружево норм и отношений».

## **Раздел 2. Практические подходы к реализации результативного управления**

**Тема 2.1. «Управление конфликтами и стрессами»**

**Тема 2.2. «Оценка персонала»**

**Тема 2.3 «Управление результативностью организации»**

**Тема 2.4. «Результативное управление и развитие сотрудников»**

### **Кейс-задача 5**

#### **Описание задания**

Моделируется ситуация организационного конфликта, на примере сетевого магазина, в котором на вакантные места сотрудников направляет менеджер по персоналу всей сети. Управляющий магазином считает, что ему направляют неподходящих специалистов, из-за чего многие штатные

единицы остаются вакантными. В результате конфликта после переаттестации менеджер по персоналу попытался не принять на новый срок управляющего, а тот, в свою очередь, подал жалобу генеральному директору сети магазинов.

### **Контрольный вопрос**

- 1) Какой конфликт сформировался в организации?
- 2) Что послужило причиной возникновения конфликта?
- 3) Какими способами можно урегулировать конфликт, и какие могут быть последствия?

### **Кейс-задача 6**

#### **Описание задания**

Моделируется ситуация, при которой группа из 5-6 человек разрабатывает на примере конкретной или виртуальной организации раздел «Резюме» бизнес-плана.

В резюме должны быть отражены следующие пункты:

1. Краткая характеристика компании и сфера ее деятельности.
2. Краткое описание продукции, услуг фирмы и чем эта продукция, услуга будет отличаться от того, что предлагают конкуренты.
3. Почему покупатель будет покупать именно эти продукты и услуги?
4. В каком объеме инвестиций нуждается организация, и на какие цели они будут израсходованы?
5. Каковы предполагаемые результаты от использования инвестиций (прогноз продаж, прибыли, рентабельность инвестиций, их окупаемость)?

В конце группа должна подготовить презентацию и итоговое выступление.

### **Кейс-задача 7**

#### **Описание задания**

*Разработка мини-проекта «Выбор организационной формы системы планирования на предприятии»*

Моделируется ситуация, при которой рекомендуется работа малыми группами с определением характеристик воображаемого предприятия.

Содержание работы:

- 1) Подыскать по различным источникам и сравнить различные организационные формы системы планирования на предприятиях.
- 2) Разработать практические рекомендации по их использованию на отечественных предприятиях различных масштабов производства (крупных, средних, мелких), возраста (по стадиям жизненного цикла), сферы деятельности (производственная, торговая, сфера услуг), организационной структуры, формы собственности и тому подобное.
- 3) Продумать функциональные обязанности для каждого звена организационной структуры и отдельных исполнителей неспециализированных подразделений, занимающихся планированием.

**Кейс-задача 8****Описание задания**

Моделируется ситуация, при которой завод по производству пластиковых изделий имеет самый высокий процент текучести кадров среди сборщиков основного конвейера. Работа сборщиков достаточно проста и монотонна, не требует особых физических усилий. Обучение сборщиков производится непосредственно на рабочем месте в течение нескольких часов. Прием сборщиков на завод осуществляется отделом кадров без участия мастеров или других руководителей. Кандидаты заполняют стандартную форму при трудоустройстве и проходят собеседование с инспектором отдела кадров, который принимает решение о приеме на работу, утверждаемое начальником отдела кадров.

**Контрольный вопрос**

- 1) Существует ли связь между высокой текучестью кадров среди сборщиков основного конвейера и методом их отбора?
- 2) Как усовершенствовать этот процесс сохранения кадров?

**1.7. Рекомендации по оцениванию индивидуального задания (рефератов).**

<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>Критерии</b>
10	Выставляется обучающемуся, если он выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив проблему содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно правового характера. Обучающийся знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно.
7	Выставляется обучающемуся, если работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены отдельные ошибки в оформлении работы.

4	Выставляется обучающемуся, если в работе студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в содержании проблемы, оформлении работы.
0-3	Выставляется обучающемуся, если работа представляет собой пересказанный или полностью заимствованный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

### 1.8.Оценивание научной составляющей

**Критерии оценивания научной составляющей.** К общим критериям оценивания научной составляющей (научной статьи, тезисов доклада) относятся следующие: уровень постановки исследовательской проблемы; актуальность и оригинальность темы работы, ее практическая и/или теоретическая значимость; логичность доказательства (рассуждения); корректность в использовании литературных источников; количество проанализированных источников литературы по теме; глубина исследования; соответствие оформления работы общепринятым требованиям для научных трудов.

#### Оценивание научной составляющей

Максимальное количество баллов		Критерии
Научная статья	Тезисы доклада	
10	5	Выставляется обучающемуся, если работа исследовательская, полностью посвящена решению одной научной проблемы, пусть не глобального плана, но сформулированной самостоятельно. Тема малоизученная, практически не имеющая описания, для раскрытия которой требуется самостоятельно делать многие выводы, сопоставляя точки зрения из соседних областей исследования. Цель реализована последовательно, сделаны необходимые выкладки, нет несущественной информации, перегружающей текст ненужными подробностями. Текст содержит все необходимые ссылки на авторов в тех случаях, когда даётся информация принципиального содержания (определения, описания, обобщения, характеристика, мнение, оценка т.д.), при этом автор умело использует чужое мнение при аргументации своей точки зрения, обращаясь к авторитетному источнику. Список литературы охватывает все основные источники по данной теме, доступные обучающемуся. Рассмотрение проблемы строится на достаточно глубоком содержательном уровне. Работа имеет чёткую структуру, обусловленную логикой темы, правильно оформленный список литературы, корректно сделанные ссылки и содержание.
8	4	Выставляется обучающемуся, если работа частично поисковая – в работе есть проблемы, которые имеют частный характер (не отражающие тему в целом, а касающиеся только каких-то её аспектов). Тема с достаточным

		количеством «белых пятен», либо проблема поставлена достаточно оригинально, вследствие чего тема открывается с неожиданной стороны. В работе либо упущены некоторые важные аргументы, либо есть несущественная информация, перегружающая текст ненужными подробностями, но в целом логика есть. Текст содержит наиболее необходимые ссылки на авторов в тех случаях, когда делается информация принципиального содержания (определения, обобщения, описания, характеристика, мнение, оценка и т.д.). Список литературы имеет несколько источников, но упущены некоторые важные аспекты рассматриваемой проблемы. Рассмотрение проблемы строится на содержательном уровне, но глубина рассмотрения относительна. Работа в целом соответствует требованиям, но имеет некоторые недочёты, либо одно из требований не выполняется.
6	3	Выставляется обучающемуся, если работа в целом репродуктивна, но сделаны неплохие самостоятельные обобщения. Тема изученная, но в ней появились «белые пятна» вследствие новых данных, либо тема относительно малоизвестная, но проблема «искусственная», не представляющая истинного интереса для науки. В работе можно отметить некоторую логичность в выстраивании информации, но целостности нет. Противоречий нет, но ссылок либо практически нет, либо они делаются редко, далеко не во всех необходимых случаях. Список литературы представлен 1-2 источниками. Работа строится на основе одного серьёзного источника, остальные – популярная литература, используемая как иллюстрация. Работа имеет некую структуру, но нестрогую, требования к оформлению выдержаны частично.
0	0	Выставляется обучающемуся, если работа репродуктивного характера – присутствует лишь информация из других источников, нет обобщений, нет содержательных выводов. Тема всем известная, изучена подробно, в литературе освещена полно. При этом автор не сумел показать, чем обусловлен его выбор кроме субъективного интереса, связанного с решением личных проблем или любопытством. Работа представляет собой бессистемное изложение того, что известно автору по данной теме. В работе практически нет ссылок на авторов тех или иных точек зрения, которые местами могут противоречить друг другу и использоваться не к месту. Нет списка литературы. Работа поверхностна, иллюстративна, источники в основном имеют популярный характер. Оформление носит абсолютно случайный характер, обусловленный собственной логикой автора.

***ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДОВАННЫХ НАПРАВЛЕНИЙ  
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
(НАУЧНОЙ СОСТАВЛЯЮЩЕЙ) ПО ДИСЦИПЛИНЕ:***

1. Структура системы результативного управления.
2. Отличительные особенности культуры результативного управления.
3. Как добиваться исполнения поставленных задач .
4. 3 ключевых задачи результативного управления: постановка целей и инструменты воплощения их в жизнь каждого сотрудника, персонал – найм, система оценки и развития, результативное исполнение планов и целей.
5. Результативное управление – роль руководителя.
6. Формирование культуры, ориентированной на результат.
7. Прием на работу по законам корпоративной культуры.
8. Культура результативного управления – это распределение ответственности за

результат.

9. Система оценки руководителей при результативном управлении.
10. Система дифференциации персонала.
11. Значимость понятия результативности.
12. Управление результативностью и ценности организации.
13. Как добиться поддержки линейных руководителей.
14. Этический аспект управления результативностью.
15. Принципы управления результативностью.
16. Управление результативностью как мотивационный процесс.
17. Управление результативностью и нефинансовая мотивация.
18. Управление результативностью и признание заслуг.
19. Управление результативностью и предоставление возможностей.
20. Управление результативностью и развитие навыков.
21. Управление результативностью и планирование карьеры.
22. Управление результативностью и вовлеченность .
23. Управление результативностью и заинтересованность.
24. Цели аттестации по результативности.

## КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЗАЧЕТ)

№ п/п	Содержание оценочного средства ( <i>вопрос к зачету, практические задания, ситуационные задачи и т.д.</i> )	Индекс оцениваемой компетенции или ее элементов
<b>Раздел 1. Основные аспекты результативного управления</b>		
<b>Тема 1.1. Введение в результативное управление</b>		
1.	Что представляет собой результативное управление?	ОПК-4 З-1
2.	Какова основная цель результативного управления?	ОПК-4 З-1
3.	Перечислите основные навыки	ОПК-4 З-1
4.	Перечислите принципы основные принципы результативного управления.	ОПК-4 З-1
<b>Тема 1.2. Процесс результативного управления</b>		
1.	Перечислите основные составляющие результативного управления.	ПК-3 З-1, ПК-3 У-2
2.	В чем заключатся планирование результативности?	ПК-3 З-1, ПК-3 У-2
3.	Механизм осуществления мониторинга результативности.	ПК-3 З-1, ПК-3 У-2
<b>Тема 1.3. Управление результативностью и человеческий капитал</b>		
1.	Что представляет собой национальный капитал?	ОПК-4 З-2, ОПК-4 У-1, ОПК-4 В-3, ПК-3 З-1, ПК-3 У-2, ПК-3 В-1
2.	Что представляет собой интеллектуальный капитал?	ОПК-4 З-2, ОПК-4 У-1, ОПК-4 В-3, ПК-3 З-1, ПК-3 У-2, ПК-3 В-1

3.	Что представляет собой человеческий капитал?	ОПК-4 З-2, ОПК-4 У-1, ОПК-4 В-3, ПК-3 З-1, ПК-3 У-2, ПК-3 В-1
<b>Тема 2.1. Базовые элементы результативного управления</b>		
1.	Охарактеризуйте базовые элементы результативного управления.	ПК-3 З-2 ПК-3 У-2 ПК-3 В-1, ПК-7 З-3 ПК-7 У-2 ПК-7 В-3
2.	Какие должны быть присущи навыки высокоэффективному руководителю?	ПК-3 З-2 ПК-3 У-2 ПК-3 В-1, ПК-7 З-3 ПК-7 У-2 ПК-7 В-3
3.	Обоснуйте связь стратегического планирования и результативного управления?	ПК-3 З-2 ПК-3 У-2 ПК-3 В-1, ПК-7 З-3 ПК-7 У-2 ПК-7 В-3
<b>Раздел 2. Практические подходы к реализации результативного управления</b>		
<b>Тема 2.1. Управление конфликтами и стрессами</b>		
1.	Дайте характеристику понятию «конфликт»?	ОПК-4 З-3 ОПК-4 У-3 ОПК-4 В-1 ПК-3 З-1 ПК-3 В-2 ПК-7 З-2 ПК-7 В-3
2.	Назовите межличностные стили разрешения конфликтов?	ОПК-4 З-3 ОПК-4 У-3 ОПК-4 В-1 ПК-3 З-1 ПК-3 В-2 ПК-7 З-2 ПК-7 В-3
3.	Какие существуют типы конфликтов?	ОПК-4 З-3 ОПК-4 У-3 ОПК-4 В-1 ПК-3 З-1 ПК-3 В-2 ПК-7 З-2 ПК-7 В-3
<b>Тема 2.2. Оценка персонала</b>		
1.	Какая основная цель оценки персонала?	ПК-7 З-2 У-3 В-1
2.	Охарактеризуйте показатель оценки персонала: результативность труда.	ПК-7 З-2 У-3 В-1
3.	Охарактеризуйте показатель оценки персонала: профессиональное поведение.	ПК-7 З-2 У-3 В-1
<b>Тема 2.3. Управление результативностью организации</b>		
1.	Результативное управление стратегическим процессом	ОПК-4 З-2 ОПК-4 У-2 ОПК-4 В-1 ПК-3-1 ПК-У-2 ПК-В-1
2.	Определение метода обратной связи «360 градусов»	ОПК-4 З-2 ОПК-4 У-2 ОПК-4 В-1 ПК-3-1 ПК-У-2 ПК-В-1
3.	Использование метода обратной связи «360 градусов»	ОПК-4 З-2 ОПК-4 У-2 ОПК-4 В-1 ПК-3-1 ПК-У-2 ПК-В-1
<b>Тема 2.4. Результативное управление и развитие сотрудников</b>		
1.	Линейные руководители, их место в результативном управлении.	ПК-3 З-1, ПК-3 З-2, ПК-3 У-1, ПК-3 У-3 ПК-3 В-1, ПК-3 В-2, ПК-3 В-3
2.	Результативное управление как мотивационный процесс.	ПК-3 З-1, ПК-3 З-2, ПК-3 У-1, ПК-3 У-3 ПК-3 В-1, ПК-3 В-2, ПК-3 В-3
3.	Результативное управление и нефинансовая мотивация.	ПК-3 З-1, ПК-3 З-2, ПК-3 У-1, ПК-3 У-3 ПК-3 В-1, ПК-3 В-2, ПК-3 В-3

## **ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ ПО РАЗДЕЛАМ УЧЕБНОЙ 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».**

**Тема 1.4. «Базовые элементы результативного управления»**

1. Понятие результативного управления.
2. Основные принципы результативного управления.
3. Составляющие процесса результативного управления.
4. Оценка результативности.
5. Классификация показателей результативности.
6. Мониторинг результативности и обеспечение обратной связи.
7. Человеческий капитал как интенсивный фактор развития.
8. Источники формирования человеческого капитала.
9. Человеческий капитал и интеллектуальный капитал.
10. Характеристика высокоэффективных организаций.
11. Показатели высокоэффективных организаций.
12. Принципы создания эффективной команды.
13. Процессы управления результативностью групп.

### **Раздел 2. Практические подходы к реализации результативного управления**

**Тема 2.1. «Управление конфликтами и стрессами».**

**Тема 2.2. «Оценка персонала».**

**Тема 2.3. «Управление результативностью организации».**

**Тема 2.4. «Результативное управление и развитие сотрудников».**

14. Типы конфликтов.
15. Причины конфликтов.
16. Методы разрешения конфликтов.
17. Стили поведения в конфликтной ситуации.
18. Управление конфликтной ситуацией.
19. Цели системы оценки персонала.
20. Установление показателей оценки персонала.
21. Аттестация кадров.
22. Результативное управление стратегическим процессом.
23. Определение метода обратной связи «360 градусов».
24. Использование метода обратной связи «360 градусов».



25. Метод обратной связи «360 градусов» – преимущества и недостатки.

26. Правила эффективных совещаний.

27. Линейные руководители, их место в результативном управлении.

28. Результативное управление как мотивационный процесс.

29. Результативное управление и нефинансовая мотивация.