

Документ подписан простой электронной подписью.
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 11.06.2025 05:32:15
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

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

Факультет

Факультет государственной службы и управления

Кафедра

Управления персоналом и экономики труда

"УТВЕРЖДАЮ"

Проректор

Л.Н. Костина

27.04.2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.36

"Современный менеджмент"

38.03.03 Управление персоналом

Профиль "Управление персоналом организации и государственной службы"

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

очная

Общая трудоемкость

4 ЗЕТ

Год начала подготовки по учебному плану

2024

Донецк
2024

Составитель(и):

канд.гос.упр., зав.кафедрой

_____ Стадник А.М.

Рецензент(ы):

канд.экон.наук, доцент

_____ Киселёва А.А.

Рабочая программа дисциплины (модуля) "Современный менеджмент" разработана в соответствии с:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена на основании учебного плана 38.03.03 Управление персоналом

Профиль "Управление персоналом организации и государственной службы", утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" от 27.04.2024 протокол № 12.

Срок действия программы: 2024-2028

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от 26.04.2024 № 12

Заведующий кафедрой:

канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

(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 Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. №__

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

(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 Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2026 г. №__

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

(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 Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2027 г. №__

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

(подпись)

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

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028 - 2029 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2028 г. №__

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

(подпись)

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины "Современный менеджмент" является формирование у обучающихся умения использовать экономические методы управления эффективностью при обосновании принятия управленческих решений.

1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

освоение знаний, связанных с эффективностью менеджмента, выявление и формулирование актуальных научных проблем эффективности, предложения мер по ее повышению;
исследование современных представлений о менеджменте в различные его аспектах;
приобретение практических навыков принятия управленческих решений, направленных на повышение эффективности.

1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП ВО: Б1.О

1.3.1. Дисциплина "Современный менеджмент" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:

Введение в профессию

1.3.2. Дисциплина "Современный менеджмент" выступает опорой для следующих элементов:

Качественные методы и технологии в управлении персоналом

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

УК ОС-9.2: Знает основные экономические теории, использует экономические знания для понимания и оценки процессов в экономической сфере жизни общества на различных уровнях

Знать:

Уровень 1	экономические проблемы и различные аспекты социально-экономической политики государства
Уровень 2	виды экономических систем и особенности их функционирования;
Уровень 3	Концептуальный аппарат, раскрывающий сущность управления персоналом, основы социального взаимодействия и построения команд; методы, техники и подходы к управлению человеческими ресурсами, организации социального взаимодействия и командной работы; методология анализа ситуации в области управления персоналом, взаимодействия и командной деятельности с целью повышения эффективности управления.

Уметь:

Уровень 1	выявлять взаимное влияние экономических показателей с помощью математического инструментария.
Уровень 2	оценивать взаимное влияние экономических показателей с помощью математического инструментария.
Уровень 3	Проводит анализ и оценку экономических и социально значимых проблем и процессов, происходящих в различных сферах общества, а также прогнозирует их возможное развитие в будущем.

Владеть:

Уровень 1	возможностью давать качественную оценку выявленным экономическим процессам и явлениям с помощью математического инструментария.
Уровень 2	навыками получения и оценки экономической информации;
Уровень 3	на основе результатов анализа формулировать заключение о состоянии соответствующих экономических категорий.

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

УК ОС-9.3: Приводит экономическое обоснование принимаемых решений в различных сферах деятельности

Знать:

Уровень 1	Умение оценивать основные экономические параметры
------------------	---

Уровень 2	Понимание взаимосвязи экономических параметров и факторов, влияющих на принимаемые решения. Владение методами построения моделей для оценки экономических последствий.
Уровень 3	Понимание макроэкономических и рыночных факторов, влияющих на деятельность. Владение навыками интеграции данных из различных сфер (например, маркетинг, финансы, производство).
Уметь:	
Уровень 1	Основные экономические понятия: затраты, прибыль, выручка, рентабельность. Простейшие методы экономических расчетов: арифметические вычисления, составление сметы. Основные типы ресурсов (материальные, финансовые, трудовые) и их роль в экономических процессах.
Уровень 2	Методы анализа экономической информации (сравнительный анализ, горизонтальный и вертикальный анализ). Принципы бюджетирования и учета (доходы-расходы, планирование). Влияние внешних факторов (рынок, конкуренты, государственное регулирование) на экономическую деятельность.
Уровень 3	Макроэкономические и микроэкономические факторы, влияющие на экономическое обоснование. Методы прогнозирования и оценки экономических рисков. Основы инвестиционного анализа и стратегического планирования.
Владеть:	
Уровень 1	Выполнение простых экономических расчетов (выручка, себестоимость, прибыль). Составление простых смет и бюджетов. Сбор и упорядочивание исходных данных для расчетов. Решение задач с использованием типовых расчетов и данных (например, оценка затрат на проект). Выполнение учебных практических заданий по базовым экономическим обоснованиям. Работа с готовыми шаблонами и стандартными алгоритмами анализа.
Уровень 2	Применение аналитических инструментов для оценки экономической эффективности (точка безубыточности, маржинальный анализ). Разработка альтернативных решений и выбор наиболее выгодного варианта. Умение визуализировать результаты расчетов (графики, таблицы, диаграммы). Проведение самостоятельных расчетов экономической целесообразности для учебных кейсов (например, анализ затрат и доходов для выбора стратегии закупки). Решение комплексных задач в рамках учебной практики или проектов (например, разработка плана использования ресурсов). Участие в групповых проектах по анализу реальных данных.
Уровень 3	Использование профессионального программного обеспечения для экономического анализа (Excel, специализированные финансовые или бухгалтерские программы). Построение финансовых моделей и прогнозов. Учет рисков и внешних факторов (инфляция, изменение цен, конкуренция) при обосновании решений. Проведение экономического анализа на основе реальных или моделируемых данных (например, расчеты для курсовых или дипломных проектов). Разработка и защита экономических обоснований для сложных решений в рамках учебной или производственной практики. Выполнение задач в рамках стажировок или реальных кейсов (например, расчет окупаемости инвестиций или рентабельности проекта).

В результате освоения дисциплины "Современный менеджмент" обучающийся должен:

3.1	Знать:
	знает экономические и социально-значимые проблемы и
	процессы, происходящие в обществе в различных сферах
	деятельности
3.2	Уметь:
	анализирует и оценивает экономические, социально-значимые проблемы и процессы, происходящие в обществе в
	различных сферах деятельности, и прогнозирует возможное
	их развитие в будущем.

3.3 Владеть:	
	На уровне навыков:
	применяет полученные знания в практической деятельности.
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 "Современный менеджмент" видом промежуточной аттестации является Экзамен	

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ						
Общая трудоёмкость дисциплины "Современный менеджмент" составляет 4 зачётные единицы, 144 часов.						
Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.						
2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ						
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. 1. Сущность и содержание понятия «менеджмент»						
1.1 Цели и задачи курса. Роль менеджмента в организации. Менеджмент как наука и искусство управления /Лек/	1	2	УК ОС-9.2 УК ОС-9.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.1 Цели и задачи курса. Роль менеджмента в организации. Менеджмент как наука и искусство управления /Сем зан/	1	2	УК ОС-9.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.1 Цели и задачи курса. Роль менеджмента в организации. Менеджмент как наука и искусство управления /Ср/	1	2	УК ОС-9.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.1 Основы организации. Миссия, цели и задачи предприятия, их роль	1	2	УК ОС-9.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4	0	

в управлении /Лек/				Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4		
2.1 Основы организации. Миссия, цели и задачи предприятия, их роль в управлении /Сем зан/	1	2	УК ОС- 9.2 УК ОС-9.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1Л3 .1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.1 Основы организации. Миссия, цели и задачи предприятия, их роль в управлении /Ср/	1	2	УК ОС- 9.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
3.1 Периодизация развития менеджмента. Характеристика научных школ /Лек/	1	2	УК ОС- 9.2 УК ОС-9.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.2Л3 .1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
3.1 Периодизация развития менеджмента. Характеристика научных школ /Сем зан/	1	2	УК ОС- 9.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.3Л3 .1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
3.1 Периодизация развития менеджмента. Характеристика научных школ /Ср/	1	2	УК ОС- 9.2 УК ОС-9.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.3Л3 .1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Раздел 2. 2. Основные функции управления						
4.1 Понятие функций управления. Планирование и прогнозирование /Лек/	1	2	УК ОС- 9.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

4.1 Понятие функций управления. Планирование и прогнозирование /Сем зан/	1	2	УК ОС- 9.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.2Л3 .1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
4.1 Понятие функций управления. Планирование и прогнозирование /Ср/	1	2	УК ОС- 9.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
5.1 Общие положения. Понятие организационной структуры управления. Факторы проектирования организаций /Лек/	1	2	УК ОС- 9.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
5.1 Общие положения. Понятие организационной структуры управления. Факторы проектирования организаций /Сем зан/	1	2	УК ОС- 9.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.3Л3 .1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
5.1 Общие положения. Понятие организационной структуры управления. Факторы проектирования организаций /Ср/	1	2	УК ОС- 9.2 УК ОС-9.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.2Л3 .1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
6.1 Классические типы организаций. Виды бюрократических структур управления /Лек/	1	2	УК ОС- 9.2 УК ОС-9.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
6.1 Классические типы организаций. Виды бюрократических структур управления /Сем зан/	1	2	УК ОС- 9.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1Л3 .1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
6.1 Классические типы организаций. Виды бюрократических структур управления /Ср/	1	2	УК ОС- 9.2 УК ОС-9.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6	0	

				Л1.7Л2.1Л3 .1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4		
Основные функции управления /Конс/	1	1	УК ОС- 9.2 УК ОС-9.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.3Л3 .1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Раздел 3. 3. Управление организационными изменениями						
7.1 Информация и коммуникации в организации: понятие, виды, значение. Понятие управленческого решения. Виды и методы принятия управленческих решений /Лек/	1	2	УК ОС- 9.2 УК ОС-9.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.2Л3 .1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
7.1 Информация и коммуникации в организации: понятие, виды, значение. Понятие управленческого решения. Виды и методы принятия управленческих решений /Сем зан/	1	2	УК ОС- 9.2 УК ОС-9.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.3Л3 .1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
7.1 Информация и коммуникации в организации: понятие, виды, значение. Понятие управленческого решения. Виды и методы принятия управленческих решений /Ср/	1	2	УК ОС- 9.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
8.1 Персонал предприятия и его характеристика. Кадровая политика предприятия /Лек/	1	2	УК ОС- 9.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.2Л3 .1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
8.1 Персонал предприятия и его характеристика. Кадровая политика предприятия /Сем зан/	1	2	УК ОС- 9.2 УК ОС-9.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.2Л3 .1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
8.1 Персонал предприятия и его	1	3	УК ОС-	Л1.1 Л1.2	0	

характеристика. Кадровая политика предприятия /Ср/			9.3	Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4		
8.2 Кадровая политика предприятия /Ср/	1	4	УК ОС- 9.2 УК ОС-9.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
9.1 Природа и типы конфликтов /Лек/	1	2	УК ОС- 9.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.3Л3 .1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
9.1 Природа и типы конфликтов /Сем зан/	1	2	УК ОС- 9.2 УК ОС-9.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1Л3 .1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
9.1 Природа и типы конфликтов /Ср/	1	4	УК ОС- 9.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.3Л3 .1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
9.2 Причины и последствия конфликта /Лек/	1	2	УК ОС- 9.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
9.2 Причины и последствия конфликта /Сем зан/	1	2	УК ОС- 9.2 УК ОС-9.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
9.2 Причины и последствия конфликта /Ср/	1	4	УК ОС- 9.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1	0	

				Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4		
Раздел 4. 4. Оценка эффективности менеджмента организации						
10.1 Понятие, виды и функции рисков на предприятии /Лек/	1	2	УК ОС-9.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
10.1 Понятие, виды и функции рисков на предприятии /Сем зан/	1	2	УК ОС-9.2 УК ОС-9.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
10.1 Понятие, виды и функции рисков на предприятии /Ср/	1	4	УК ОС-9.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
10.2 Общие подходы к управлению риском /Лек/	1	2	УК ОС-9.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
10.2 Общие подходы к управлению риском /Сем зан/	1	2	УК ОС-9.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
10.2 Общие подходы к управлению риском /Ср/	1	4	УК ОС-9.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
11.1 Сущность и необходимость	1	2	УК ОС-	Л1.1 Л1.2	0	

стратегического управления /Лек/			9.2 УК ОС-9.3	Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.3Л3 .1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4		
11.1 Сущность и необходимость стратегического управления /Сем зан/	1	2	УК ОС- 9.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.3Л3 .1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
11.1 Сущность и необходимость стратегического управления /Ср/	1	2	УК ОС- 9.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.2Л3 .1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
11.2 Основные этапы формирования стратегии организации /Лек/	1	2	УК ОС- 9.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
11.2 Основные этапы формирования стратегии организации /Сем зан/	1	2	УК ОС- 9.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
11.2 Основные этапы формирования стратегии организации /Ср/	1	4	УК ОС- 9.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
12.1. Основные подходы к оценке эффективности менеджмента /Лек/	1	2	УК ОС- 9.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
12.1. Основные подходы к оценке эффективности менеджмента /Сем зан/	1	2	УК ОС- 9.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.2Л3	0	

				.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4		
12.1. Основные подходы к оценке эффективности менеджмента /Ср/	1	4	УК ОС-9.2 УК ОС-9.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.2Л3 .1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
12.2. Качество менеджмента /Лек/	1	2	УК ОС-9.2 УК ОС-9.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
12.2. Качество менеджмента /Сем зан/	1	2	УК ОС-9.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1Л3 .1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
12.2. Качество менеджмента /Ср/	1	4	УК ОС-9.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.2Л3 .1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Оценка эффективности менеджмента организации /Конс/	1	1	УК ОС-9.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.2Л3 .1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), семинарские занятия (СЗ), самостоятельная работа студентов (СР) по выполнению различных видов заданий. В процессе освоения дисциплины "Управление персоналом организации" используются следующие интерактивные образовательные технологии: проблемная лекция (ПЛ). Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются справочные материалы, материалы научных статей и т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь со студентами, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеофильмов. 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 презентации, эмпирического исследования.

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

4.1. Рекомендуемая литература			
1. Основная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Веснин, В.Р.	Менеджмент персонала : Учеб. пособ (300 с.)	М. : Элит, 2003
Л1.2	Герчикова, И.Н.	Менеджмент : Учебник (501 с.)	М. : ЮНИТИ, 2003
Л1.3	Виханский, Олег Самуилович	Менеджмент : Учебник (528 с.)	М. : Экономистъ, 2004
Л1.4	Кабушкин, Н.И.	Основы менеджмента : учебное пособие : учебное пособие (336 с.)	М. : Новое знание, 2005
Л1.5	Беляцкий, Н. П.	Креативный менеджмент (256 с.)	Минск :Вышэйшая школа, 2022
Л1.6	Дорофеева Л.И.	Основы менеджмента: учебник для СПО (494 с.)	Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021
Л1.7	Басовский, Л. Е.	Экономика отрасли: Учебное пособие (143 с.)	М.: Инфра-М, 2023
2. Дополнительная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Котлер, Филип	Основы маркетинга. Краткий курс : Краткий курс (656 с.)	М. : Издательский дом "Вильямс", 2003
Л2.2	Мескон М.	Основы менеджмента (704 с.)	М. : Дело, 1997
Л2.3	Друкер Питер Ф.	Практика менеджмента (398 с.)	М. : Вильямс, 2001
3. Методические разработки			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
ЛЗ.1	Волочко А.С.	Современный менеджмент: Конспект лекций для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом Профиль «Управление персоналом организации и государственной службы» очной/очно-заочной форм обучения (50)	ФГБ ОУ ВО «ДОНАУИГС», 2024
ЛЗ.2	Волочко А.С.	Современный менеджмент: Методические рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом Профиль «Управление персоналом организации и государственной службы» очной/очно-заочной форм обучения (20)	ФГБ ОУ ВО «ДОНАУИГС», 2024
ЛЗ.3	Волочко А.С.	Современный менеджмент: Методические рекомендации по организации дополнительной внеаудиторной (самостоятельной) работы для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом Профиль «Управление персоналом организации и государственной службы»	ФГБ ОУ ВО «ДОНАУИГС», 2024

Авторы,		Заглавие	Издательство, год
		очной/очно-заочной форм обучения (18)	
4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА»	https://cyberleninka.ru/	
Э2	ЭБС «ЛАНЬ»	https://e.lanbook.com	
Э3	ЭБС «ЗНАНИУМ»	https://znanium.ru	
Э4	ЭБС «SOCHUM»	https://sochum.ru	
4.3. Перечень программного обеспечения			
Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства: Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства: - Libre Office (лицензия Mozilla Public License v2.0.) - 7-Zip (лицензия GNU Lesser General Public License) - AIMP (лицензия LGPL v.2.1) - STDU Viewer (freeware for private non-commercial or educational use) - GIMP (лицензия GNU General Public License) - Inkscape (лицензия GNU General Public License).			
4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы			
Журнал «Управление персоналом» [Электронной ресурс]. – Режим доступа: https://journal.ksk.expert/ Журнал «Управление персоналом» [Электронной ресурс]. – Режим доступа: https://www.top-personal.ru/ Журнал «Управление персоналом, кадровый учет, делопроизводство». [Электронной ресурс]. – Режим доступа: https://mymagazines.ru/catalog/upravlenie_personalom-kadrovyy_uchet/			
4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины			
Для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, закреплены аудитории согласно расписанию учебных занятий: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, доска меловая, персональный компьютер с лицензированным программным обеспечением общего назначения, мультимедийный проектор, экран, интерактивная панель.			

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания
1. Перечислить этапы развития теории и практики менеджмента. 2. Охарактеризовать увеличение скорости изменений. 3. Дать определение среды VUCA и указать ее влияние на менеджмент. 4. Идентифицировать тенденции развития производства, оказывающие влияние на менеджмент. 5. Воспроизвести модель Фишера-Кларка. 6. Перечислить постиндустриальные тенденции развития производства и их проявления на макроуровне и микроуровне. 7. Рассказать про экономику впечатлений и менеджмент. 8. Отметить особенности глобализации и ее последствия для менеджмента. 9. Назвать новые вызовы современности и новые компетенции для менеджеров. 10. Перечислить поколенческие тренды в менеджменте: поколения X, Y, Z. 11. Перечислить тренды развития менеджмента в российской практике. 12. Составить список использования в менеджменте новых технологических возможностей: Big Data, AI, Machine Learning, RFID, Blockchain. 13. Перечислить изменения в стратегическом планировании. 14. Назвать участников формирования стратегии. 15. Перечислить методы донесения до персонала миссии, целей, ценностей и принципов компании. 16. Сформулировать критерии выбора между инсорсингом и аутсорсингом. 17. Перечислить новые возможности построения сетевых организаций. 18. Назвать изменения в процедуре контроля. 19. Перечислить принципы осуществления контроля.

20. Рассказать о делегировании функций контроля сверху вниз.
21. Дать определение контроля потребителя и стандарта АА 1000.
22. Рассказать об информационных системах контроля.
23. Отметить функции бенчмаркинга как инструмент контроля.
24. Охарактеризовать КРІ и современные подходы к материальному и моральному стимулированию.
25. Назвать методы управления талантами.
26. Назвать технологии управления вовлеченностью, приверженностью.
27. Определить понятие развития креативности.
28. Рассказать о коучинге и менторинге.
29. Соотнести человеческий и организационный потенциал, основные направления их реализации.
30. Определить ретриты, групповые обсуждения и формирование коллективных форм неявного знания.
31. Рассказать об обучающихся организациях: сравнить основные особенности и принципы их деятельности.
32. Назвать этапы формирования команд.
33. Дать определение понятию проектный менеджмент.
34. Охарактеризовать влияние на менеджмент новых информационно-коммуникационных технологий.
35. Дать определение понятию культуры организации. Рассказать об основных путях и способах формирования и развития организационной культуры.
36. Идентифицировать управление по ценностям.
37. Указать принципы в организации.
38. Рассказать об организациях осознанного развития.
39. Назвать принципы корпоративной социальной ответственности.
40. Указать международные стандарты ISO 26000:2010.
41. Рассказать о кросскультурных аспектах менеджмента, культуре Agile, возможностях и ограничениях для подходов Agile.
42. Дать определение технологии Scrum.
43. Перечислить признаки лидерства и требования к личности лидера в организации.
44. Идентифицировать лидера, как коуча, как генератора смыслов.
45. Перечислить методы управления конфликтами.
46. Дать определение инновационному менеджменту. Перечислить виды инноваций: продуктовые, технологические, в материально-вещественной сфере, в менеджменте, в маркетинге, в организации, в модели бизнеса.
47. Рассказать о концепции Кайдзен и Lean Production.
48. Отметить бенчмаркинг как источник инноваций.
49. Перечислить направления организации инновационной деятельности и формирования инновационных стратегий.
50. Дать оценку инновационной активности.
51. Дать определение менеджменту знаний.
52. Характеризовать сущность и способы измерения интеллектуального капитала.
53. Дать определение коэффициенту Тобина.
54. Назвать виды знаний: явные и неявные, индивидуальные и коллективные.
55. Назвать явные и неявные знания в процессе формирования конкурентных преимуществ организаций.
56. Перечислить функции управления знаниями.
57. Рассказать о пирамиде Хэмела (пирамида человеческих возможностей).

5.2. Темы письменных работ

1. Рассказать о зарождении управленческой мысли.
2. Рассказать о школе научного управления.
3. Рассказать о школе административного управления.
4. Идентифицировать теорию «человеческих отношений» и поведенческие науки.
5. Рассказать о роли школы науки управления или количественных методов.
6. Сравнить процессный и ситуационный подходы.
7. Рассказать о развитии российской школы управления.
8. Определить понятие управленческой парадигмы.
9. Определить понятие и сущность управления.
10. Дать характеристику основных функций управления: планирование, организация, мотивация, контроль.

11. Перечислить основные элементы процесса управления.
12. Определить понятие организационной структуры управления.
13. Назвать особенности российской модели управления.
14. Назвать особенности управления в условиях глобализации.
15. Охарактеризовать понятие «стратегия»?
16. Назвать отличие миссии от целей организации.
17. Охарактеризовать этапы стратегического планирования.
18. Назвать применение в управлении OTSW-анализа?
19. Воспроизвести понятие и сущность управленческого решения.
20. Классифицировать методы управленческих решений.
21. Назвать модели и методы разработки управленческих решений.
22. Назвать специфику принятия решений в условиях риска.
23. Дать оценку качества управленческого решения.
24. Значение коммуникации в управлении.
25. Охарактеризовать модель коммуникационного процесса.
26. Охарактеризовать роль отправителя и получателя в процессе коммуникации.
27. Перечислить особенности коммуникационного менеджмента.
28. Охарактеризовать суть маркетинговой коммуникации.
29. Дать понятие и перечислить типы кадровой политики.
30. Определить сущность принципов управления персоналом.
31. Назвать функции кадровых служб.
32. Перечислить способы повышения кадрового потенциала организации.
33. Назвать принципы анализа эффективности системы управления персоналом.
34. Перечислить сущность, этапы и направленность нововведений в организациях.
35. Определить суть понятий «нововведение» и «инновация».
36. Перечислить принципы организации управленческих инноваций.
37. Назвать методы государственного стимулирования инноваций.
38. Определить сущность лидерства в организации.
39. Перечислить источники власти в организации.
40. Охарактеризовать эффективность управленческой деятельности.
41. Определить современное состояние реализации концепции устойчивого развития в мире и России.
42. Рассказать о кибернетической модели предприятия С. Бира.
43. Определить пути применения квалиметрических методов в управлении.

5.3. Фонд оценочных средств

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

Фонд оценочных средств дисциплины "Современный менеджмент" в полном объеме представлен в виде приложения к данному РПД.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Деловая игра
Коллоквиум
Расчетная работа
Доклад, сообщение
Тестовые задания
Кейс-задача

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

Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины (рекомендуемый режим и характер учебной работы, в том числе в части выполнения самостоятельной работы) – комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющий обучающимся оптимальным образом организовать процесс изучения как теоретического учебного материала дисциплины, так и подготовки к семинарским занятиям, в том числе проводимым с использованием активных технологий обучения содержатся в УМКД дисциплины.

Во время проведения семинарских занятий осуществляется текущий контроль. Его цель – проверка уровня подготовки обучающегося к выполнению конкретной работы. Текущий контроль является активной формой углубления, систематизации и закрепления знаний, полученных во время лекционных занятий и самостоятельной подготовки студентов. В ходе текущего контроля в виде устного опроса, обсуждения проблемных вопросов, тестирования, решения расчетных и выполнения ситуационных заданий и т.п. оценивается уровень усвоения программного материала, овладения обучающимся конкретными знаниями и навыками по четко обозначенной проблеме, активность его работы, старательность и творческий подход.

По итогам каждого раздела осуществляется контроль. Он проводится с целью оценки уровня проработки обучающимся теоретического и практического материала в пределах отдельного раздела. Основная форма проведения данного вида контроля – письменное выполнение тестовых заданий. Целью такого контроля является закрепление и углубление обучающимися теоретических и практических знаний, обеспечение подготовки к семестровому (академическому) контролю, стимулирование обучающихся к активной работе на протяжении всего учебного семестра. Примерный перечень тестовых заданий к разделу приведен в ФОС по дисциплине.

Семинарское занятие по дисциплине предусматривает такие формы работы обучающихся:

1. Устный ответ на один из вопросов семинара.
2. Дополнительное сообщение, дополнение.
3. Устный доклад по тематике индивидуального задания.
4. Участие в дискуссии по итогам докладов и сообщений.
5. Решение практических расчетных задач и ситуационных заданий.
6. Письменная работа (тесты) по заданию преподавателя - контроль знаний по разделу.
7. Индивидуальное задание.

Описание основных форм работы на семинаре:

Устный ответ на контрольный вопрос семинара выбирается по желанию преподавателя или обучающегося и должен сжато вмещать все главные аспекты проблем (как теоретические, так и практические).

Дополнение – по желанию обучающегося более глубокое разъяснение определенной грани контрольного вопроса. Проводится после базового доклада.

Устный доклад предусматривает произвольное оформление с минимумом формальных требований, но выступление перед аудиторией является обязательным.

Дополнительное сообщение – сообщение в контексте тематики семинара, тему которого избрал обучающийся и согласовал ее с преподавателем. В случае, когда обучающийся не успел выступить на семинарском занятии, для оценки качества самостоятельной работы преподавателю представляется материал для ознакомления и зачитывания этого материала как выступления.

Решение практических расчетных задач и ситуационных заданий – решение возле доски расчетной задачи или на месте ситуационного задания на основе знания теоретического материала, соответствующей методики расчетов показателей, которые характеризуют движение персонала, эффективность управления персоналом.

Участие в дискуссии по итогам докладов и сообщений – задавание вопросов обучающемуся, который выступал с докладом (сообщением) по теме выступления, высказывание собственной обоснованной позиции по дискуссионным вопросам выступления.

Существенной формой поиска необходимого и дополнительного материала по дисциплине с целью доработки знаний, полученных во время лекций, является самостоятельная работа обучающегося. Само овладение и выяснение обучающимся рекомендованной литературы создает широкие возможности детального усвоения данной дисциплины.

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 основания качественной подготовки докладов, сообщений как по собственным интересам, так и по заданию преподавателя.

По проблематике учебной дисциплины обучающимся рекомендуются следующие виды самостоятельной работы:

самостоятельное изучение и углубленная обработка разделов дисциплины, отдельных вопросов тем;

изучение тем учебной дисциплины по конспекту, учебникам и специальной литературе;

выполнение индивидуальных заданий (письменно);

подготовка к контролю знаний по разделам (тестированию);

подготовка по вопросам семинаров, выполнение НИРС, докладов, тематических сообщений.

Для качественной подготовки к семинарским занятиям по каждой теме обучающемуся нужно:

1. Усвоить лекционный материал.

2. Ознакомиться с планом семинара и рекомендованной литературой к нему.

3. При необходимости получить консультации преподавателя по вопросам, которые касаются докладов и НИРС.

4. Использовать научно-методический потенциал библиотек ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» и других научных учреждений.

Оценивание по дисциплине осуществляется на семинарских занятиях и на зачете преподавателем.

Выполненные задания на семинарских занятиях представляются в виде устных ответов, докладов, сообщений, ответов у доски при решении расчетных задач, ответов с места при решении ситуационных заданий (участии в деловых играх). Индивидуальное задание представляет собой научное исследование выбранной студентом или преподавателем проблемы в области управления персоналом организации, результатом которого является научная статья (тезисы к конференции, презентация). Зачет проходит в устной форме и предполагает ответ на вопросы к зачету.

Результаты оценивания оглашаются преподавателем в конце каждого семинарского занятия и по итогам проведения зачета.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

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

**Факультет государственной службы и управления
Кафедра инновационного менеджмента и управления проектами**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине (модулю) «Современный менеджмент»

Направление подготовки Профиль	38.03.03 Управление персоналом «Управление персоналом организации и государственной службы»
Квалификация Форма обучения	бакалавр очная

Донецк
2024

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) «Современный менеджмент» для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом (профиль «Управление персоналом организации и государственной службы») очной формы обучения.

Составитель

ст. преподаватель, канд. экон. наук, А. С. Волочко

(должность, ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия)

ФОС рассмотрен на
заседании кафедры

«Управление персоналом и экономика труда»

Протокол заседания кафедры от

06.03.24

№

10

дата

Заведующий кафедрой

(подпись)

А.М. Стадник

(инициалы, фамилия)

РАЗДЕЛ 1.
ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине (модулю) «Современный менеджмент»

1.1. Основные сведения о дисциплине (модуле)

Таблица 1

Характеристика дисциплины (модуля)
(сведения соответствуют разделу РПД)

Образовательная программа	бакалавриата
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Профиль	Управление персоналом организации и государственной службы
Количество разделов учебной дисциплины	4
Дисциплина базовой / вариативной части образовательной программы	Вариативной части образовательной программы
Формы текущего контроля	устный опрос, тестовое задание, ситуационное задание, деловая игра, коллоквиум, доклад (сообщение), кейс-задача, контроль знаний по разделу
<i>Показатели</i>	Очная форма обучения
Количество зачетных единиц (кредитов)	3
Семестр	1
Общая трудоемкость (академ. часов)	144
Аудиторная контактная работа:	28
Лекционные занятия	10
Семинарские занятия	16
Самостоятельная работа	89
Контроль	28
<i>Форма промежуточной аттестации</i>	Экзамен

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

Таблица 2

Перечень компетенций и их элементов

Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	Элементы индикатора компетенции	Индекс элемента
УК ОС-9. Способен использовать основы экономических знаний для принятия экономически обоснованных решений в различных сферах деятельности	УК ОС-9.2. Знает основные экономические теории, использует экономические знания для понимания и оценки процессов в экономической сфере жизни общества на различных уровнях	Знать:	
		Уровень 1	УК ОС-9.2, 3-1
		основы проведения исследования по выявлению уровня социального благополучия населения	
		Уровень 2	УК ОС-9.2, 3-2
		методы проведения исследования по выявлению уровня социального благополучия населения	
		Уровень 3	УК ОС-9.2, 3-3
		подходы к проведению оценки результатов исследования по выявлению уровня социального благополучия населения	
		Уметь:	

Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	Элементы индикатора компетенции	Индекс элемента
		Уровень 1	УК ОС-9.2, У-2
		проводить исследования по выявлению уровня социального благополучия населения	
		Уровень 2	УК ОС-9.2, У-2
		осуществлять сравнительный анализ различных методов исследования уровня социального благополучия населения	
		Уровень 3	УК ОС-9.2, У-3
		выполнять оценку результатов исследования уровня социального благополучия населения	
		Владеть:	
		Уровень 1	УК ОС-9.2 В-1
		навыками проведения исследования по выявлению уровня социального благополучия населения	
		Уровень 2	УК ОС-9.2 В-2
		навыками сравнительного анализа различных методов исследования уровня социального благополучия населения	
		Уровень 3	УК ОС-9.2 В-3
		навыками оценки результатов исследования уровня социального благополучия населения	
	<i>УК ОС-9.3. Приводит экономическое обоснование принимаемых решений в различных сферах деятельности</i>	Знать:	
		Уровень 1	УК ОС-9.3, 3-1
		основы мотивации труда	
		Уровень 2	УК ОС-9.3, 3-2
		механизмы социализации государственного управления	
		Уровень 3	УК ОС-9.3, 3-3
		методики определения эффекта от внедрения механизмов социализации государственного управления на основе мониторинга комплексного показателя качества жизни населения	
		Уметь:	
		Уровень 1	УК ОС-9.3, У-1
		разрабатывать системы мотивации труда	
		Уровень 2	УК ОС-9.3, У-2
		внедрять механизмы социализации государственного управления	
		Уровень 3	УК ОС-9.3, У-3

Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	Элементы индикатора компетенции	Индекс элемента
		определять эффективность внедрения механизмов социализации государственного управления на основе мониторинга комплексного показателя качества жизни населения	
		Владеть:	
		Уровень 1	УК ОС-9.3, В-1
		навыками разработки систем мотивации труда	
		Уровень 2	УК ОС-9.3, В-2
		навыками внедрения механизмов социализации государственного управления	
		Уровень 3	УК ОС-9.3, В-3
		методиками определения эффективности внедрения механизмов социализации государственного управления на основе мониторинга комплексного показателя качества жизни населения	

Таблица 3

Этапы формирования компетенций в процессе освоения основной образовательной программы

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	Номер семестра	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
Раздел 1. Сущность и законы менеджмента. Процесс управления организацией				
1.	Тема 1.1. Менеджмент: сущность, функции, этапы развития	1	УК-3.1, УК-2.3	Устный опрос, доклады, сообщения
2.	Тема 1.2. Внешние факторы, изменяющие менеджмент	1	УК-3.1, УК-2.3	Устный опрос, доклады, сообщения
3.	Тема 1.3. Коммуникации и обратная связь	1	УК-3.1, УК-2.3	Устный опрос, доклады, сообщения Тестовые задания по разделу 1
Раздел 2. Процесс управления: функции управления, связующие процессы управления				

4.	Тема 2.1 Планирование, мотивация и контроль	1	УК-3.1, УК-2.3	Устный опрос, доклады, сообщения
5.	Тема 2.2. Организационные структуры управления	1	УК-3.1, УК-2.3	Устный опрос, доклады, сообщения

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	Номер семестр а	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
6.	Тема 2.3. Инструменты стратегического анализа	1	УК-3.1, УК-2.3	Устный опрос, доклады, сообщения Тестовые задания по разделу 2
Раздел 3. Эффективность менеджмента				
7.	Тема 3.1. Руководитель в системе управления. Лидерство	1	УК-3.1, УК-2.3	Устный опрос, доклады, сообщения
8.	Тема 3.2. Человеческий и организационный потенциал	1	УК-3.1, УК-2.3	Устный опрос, доклады, сообщения
9.	Тема 3.3. Управление организационной культурой. Организация осознанного развития	1	УК-3.1, УК-2.3	Устный опрос, доклады, сообщения
10.	Тема 3.4. Управление знаниями	1	УК-3.1, УК-2.3	Устный опрос, доклады, сообщения Тестовые задания по разделу 3

РАЗДЕЛ 2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) «Современный менеджмент»

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 дисциплины (модуля).

Таблица 2.1.

Распределение баллов по видам учебной деятельности
(балльно-рейтинговая система)

Наименование Раздела/Темы	Вид задания					
	СЗ			Всего за тему	КЗР	Р (СР)
	ЛЗ	УО	Д			
Р.1.Т.1.1	1	3	3	7	7	9
Р.1.Т.1.2	1	3	3	7		
Р.1.Т.1.3	1	3	3	7		
Р.2.Т.2.1	1	3	3	7	7	
Р.2.Т.2.2	1	3	3	7		
Р.2.Т.2.3	1	3	3	7		
Р.3.Т.3.1	1	3	3	7	7	
Р.1.Т.3.2	1	3	3	7		
Р.3.Т.3.3	1	3	3	7		
Р.3.Т.3.4	1	3	3	7		
Итого: 100б	10	30	30	70	21	9

ЛЗ – лекционное занятие;

УО – устный опрос;

УД-участие в дискуссии при осуждении дискуссионных вопросов

ТЗ – тестовое задание;

ПЗ – практическое занятие;

СЗ – семинарское занятие;

КЗР – контроль знаний по Разделу;

Р – реферат.

СР – самостоятельная работа обучающегося

ИЗ – индивидуальное задание

КС*, К*, Д* - круглый стол, коллоквиум, доклады

2.1. Рекомендации по оцениванию устных ответов обучающихся

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

Критерии оценки.

Оценка «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;

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

Оценка «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.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

<i>Контролируемые разделы (темы) дисциплины (модуля)</i>	<i>Вопросы для подготовки к индивидуальному / фронтальному устному / письменному опросу по темам дисциплины (модуля)</i>
РАЗДЕЛ 1. СУЩНОСТЬ И ЗАКОНЫ МЕНЕДЖМЕНТА. ПРОЦЕСС УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ	
Тема 1.1. Менеджмент: сущность, функции, этапы развития	1 В чем заключается сущность и роль менеджмента в современных условиях? 2 Охарактеризовать управляющую и управляемую подсистем? 3 Что является субъектом и объектом управления? 4 Как соотносятся понятия менеджмент и управление? 5 В чем заключается специфика менеджмента как науки и практики управления? 6 Менеджмент: наука или искусство, привести примеры дискуссионных компромиссов. 7. В чем отличительные особенности управленческих революций?
Тема 1.2. Внешние факторы, изменяющие менеджмент	1. Расскажите о классификация секторов общественного производства по Фишеру – Кларку. 2. Какие человеческие качества создают конкурентные преимущества в большей и меньшей степени? Объясните свой ответ. 3. Как изменяется менеджмент? 4. Каковы причины постиндустриальных тенденций развития? 5. Где и кем создается стоимость? 6. Что такое современное производство? Каковы современные факторы производства? 7. Каковы отличия традиционного и нового менеджмента? 8. Оцените плюсы и минусы глобализация (с точки зрения экономического аспекта)? 9. Каковы современные факторы глобализации? 10. Какова суть Agile?
Тема 1.3. Коммуникации и обратная связь	1. В чем состоит значение коммуникации? 2. Из каких элементов состоит процесс коммуникации? Охарактеризуйте их. 3. Объясните особенность восприятия информации. 4. Назовите виды коммуникации? Охарактеризуйте их.

	5. В чем разница между управленческой информацией и коммуникацией? 6. Сформулируйте основные требования, предъявляемые к управленческим решениям 7. Назовите основные этапы процесса принятия управленческого решения. 8. Какие решения принимаются менеджерами разных уровней в организации?
РАЗДЕЛ 2. ПРОЦЕСС УПРАВЛЕНИЯ: ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ, СВЯЗУЮЩИЕ ПРОЦЕССЫ УПРАВЛЕНИЯ	
Тема 2.1 Планирование, мотивация и контроль	1. В чем сущность процессного подхода к менеджменту?. 2. Объясните взаимосвязь функций управления. 3. Какова роль планирования в управлении? 4. Какова роль прогнозирования в управлении? 5. Какова суть мотивации как функции управления? 6. Какова роль функции контроля управления? 7. Почему реализацию функций управления необходимо рассматривать как циклический процесс? 8. Какое значение в процессе управления имеет такая функция как координация? 9. В чем различия между системным и ситуационным подходами к реализации функций менеджмента? 10. Каково содержание мотивации работников к труду? 11. Какова структура мотива (назовите элементы и охарактеризуйте их)? 12. На каких понятиях строятся теории мотивации? 13. В чем сущность теории мотивации Абрахама Маслоу? 14. Какие потребности присущи людям в соответствии с теорией мотивации Дэвида Мак-Клелланда? 15. Какие группы факторов оказывают влияние на работу в соответствии с теорией мотивации Фредерика Герцберга? 16. Какую роль в мотивации играет вознаграждение? 17. Что собой представляет управленческий контроль? 18. В каких формах можно осуществлять контроль в организациях? Какие задачи контроль помогает решить? 19. Каких принципов необходимо придерживаться для создания эффективной системы контроля?

Тема Организационные управления 2.2. структуры	1. Как понимать словосочетание «организационная структура»? 2. Что представляет собой скалярный принцип построения структуры? 3. По каким признакам различаются структуры? 4. Какие примеры Вы можете привести для иллюстрации целесообразности выбора той или иной структуры? 5. В чем Вы видите ограничение действенности отдельных структур? 6. Каковы тенденции современного менеджмента в отношении выбора оптимальных организационных структур? 7. Приведите пример сетевой организационной структуры? 8. Каковы недостатки линейных (дивизиональных) структур?
Тема 2.3. Инструменты стратегического анализа	1. Что такое стратегический анализ? 2. Что такое SWOT-анализ? 3. Каковы объекты стратегического анализа? 4. Что такое PEST-анализ и какова технология его проведения? Каковы результаты STEP-анализа? 5. Что относится к факторам внешней макросреды в STEP-анализе организации? 6. Как определить факторы, влияющие на результаты деятельности компании в перспективе 3-5 лет? 7. Каковы задачи SWOT-анализа? Каковы результаты SWOT-анализа?
Раздел 3. Эффективность менеджмента	
Тема 3.1. Руководитель в системе управления. Лидерство	1. В чем различие между управлением и лидерством? 2. Как соотносятся между собой власть, влияние и лидерство? 3. В чем особенность одномерных стилей руководства? 4. Объясните сущность теории «Х» и теории «У» Дугласа Макгрегора. 5. Какие стили руководства выделил Фред Фидлер? 6. Какую модель предложили Р. Хаус и Т. Митчелл? 7. В чем суть ситуационной теории Херсли и Бланшарда? 8. Существует ли на Ваш взгляд универсальный стиль руководства, подходящий для любых ситуаций, возникающих в организации? 9. Выявите сходства и различия в стилях и методах управления 10. Сравните различные стили управления в рамках управленческой решетки ГРИД

Тема 3.2. Человеческий и организационный потенциал	1. Каковы факторы формирования успешной команды? 2. Какими ключевыми компетенциями должен обладать современный работник? 3. Какими путями можно развить собственный человеческий потенциал? 4. Каким образом можно оценивать индивидуальный и коллективный человеческий потенциал? 5. Каким образом можно анализировать человеческий потенциал организации? 6. Каким образом можно определять ключевые факторы успеха?
Тема 3.3. Управление организационной культурой. Организация развития	1. Назовите составляющие организационной культуры. 2. Как, по-вашему, культура оказывает влияние на поведение людей в организации? 3. Какие существуют способы повышения культуры в организации? 4. В какой степени отношение к клиентам характеризует культуру организации? 5. Какие параметры организационной культуры являются залогом эффективности изменений? 6. В чем заключается концепция Lifelong Learning? 7. Как формируется корпоративная социальная ответственность в эффективной организации? 8. Как оценивать организацию по модели Хофстеде? 9. Как лучше развить навыки совместных обсуждений в компании? 10. Приведите пример организаций осознанного развития.
Тема 3.4. Управление знаниями	1. Что такое знания? 2. В какой мере знания присутствуют в объектах и продуктах? 3. Приведите пример неявных индивидуальных знаний. 4. Приведите пример коллективного знания. 5. Как осуществляется управление знаниями в компаниях Джека Ма? 6. Какие существуют технологии управления знаниями? 7. Что такое интеллектуальный капитал? 8. Как проводится оценка интеллектуального капитала? 9. Как развивать и тренировать ментальные навыки? 10. Как используются социальные сети в менеджменте?

2.2 Рекомендации по оцениванию результатов тестовых заданий обучающихся

В завершении изучения каждого раздела дисциплины (модуля) может проводиться тестирование (контроль знаний по разделу, рубежный контроль).

Критерии оценивания. Уровень выполнения текущих тестовых заданий оценивается в баллах. Максимальное количество баллов по тестовым заданиям определяется преподавателям и представлено в таблице 2.1.

Тестовые задания представлены в виде оценочных средств и в полном объеме представлены в банке тестовых заданий в электронном виде. В фонде оценочных средств представлены типовые тестовые задания, разработанные для изучения дисциплины «Современный менеджмент».

ТИПОВЫЕ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

РАЗДЕЛ 1. СУЩНОСТЬ И ЗАКОНЫ МЕНЕДЖМЕНТА. ПРОЦЕСС УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

1. Менеджмент — это:

- А. деятельность, направленная на координирование действий персонала организации;
- Б. это процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимый для того, чтобы сформулировать и достичь целей организации;
- В. деятельность, направленная на рациональное использование ресурсов организации;
- Г. высший уровень управления.

2. Количество принципов в системе принципов Анри Файоля:

- А. 8.
- Б. 10.
- В. 14.
- Г. 18.

3. Как наиболее полно и глубоко определяется понятие управления?

- А. Передача информации на нижестоящий уровень.
- Б. Организационная деятельность руководителя по отношению к аппарату его помощников.
- В. Разработка управленческих решений и их реализация в практической деятельности.
- Г. Полномочия на принятие решений и выдачу распоряжений.

4. Agile — это:

- А. Набор методов и практик для гибкого управления проектами, с целью ускорения создания готовых продуктов и минимизации рисков за счет итерационного выполнения, интерактивного взаимодействия членов команды и быстрой реакцией на изменения
- Б. Деятельность, направленная на координирование действий персонала организации
- В. Возможность влиять на поведение других, оказывая на них влияние
- Г. Процесс управления

РАЗДЕЛ 2. ПРОЦЕСС УПРАВЛЕНИЯ: ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ, СВЯЗУЮЩИЕ ПРОЦЕССЫ УПРАВЛЕНИЯ.

1. ... взаимосвязь функций планирования, организации, мотивации и контроля, которые объединены связующими процессами коммуникации и принятия решений.

- А. Процесс управления.
- Б. Информационный процесс.
- В. Создание инфраструктуры.
- Г. Кооперирование.

2. При исполнении функции организации руководитель должен (выберите правильные утверждения):

- А. проверить соответствие существующей организационной структуры управления новым целям;
- Б. установить показатели контроля деятельности подчиненных;
- В. выбрать средства стимулирования подчиненных;
- Г. все варианты верны.

3. Что нельзя делегировать в процессе управления:

- А. функции.
- Б. полномочия;
- В. обязанности;
- Г. ответственность;

4. Что не является функцией менеджмента?

- А. Планирование
- Б. Организация
- В. Контроль
- Г. Коммуникация

РАЗДЕЛ 3. ЭФФЕКТИВНОСТЬ МЕНЕДЖМЕНТА

1. Руководство – это...

- А. Способность на формальной основе оказывать влияние на отдельных лиц и на группы, побуждая их работать для достижения целей организации.
- Б. Такое поведение индивида, которое вносит изменения в поведение, отношения и ощущения другого индивида.
- В. Процесс, с помощью которого одно лицо оказывает влияние на членов всей группы.
- Г. Возможность влиять на поведение других.

2. Конфликтная ситуация – это...

- А. Противоречивые позиции сторон по какому-либо поводу, стремление к противоположным целям, использование различных средств по их достижению, несовпадение интересов и желаний.
- Б. Активизация деятельности одной из сторон, которая ущемляет (пусть даже неумышленно) интересы другой стороны.
- В. Чрезмерное психологическое или физиологическое напряжение индивида.
- Г. То, на что претендует каждая из конфликтующих сторон, что вызывает их противодействие, предмет их спора, получение чего одним из участников, полностью или частично, лишает другую сторону возможности добиться своих целей.

3. Содержание демократического стиля руководства:

- А. Сосредоточение всей власти и ответственности у руководителя, его приоритет в установлении целей и выборе средств.

- Б. Коммуникация осуществляется активно и одновременно в двух встречных направлениях по вертикали.
- В. Снятие руководителем с себя ответственности и отречение от власти в пользу группы или организации, предоставление возможности полного самоуправления в желаемом для группы режиме.
- Г. Коммуникационные потоки идут преимущественно сверху вниз.

4. Управление конфликтами – это...

- А. Ежедневное ужесточение правил поведения.
- Б. Исключение конфликтов из сферы деятельности менеджера.
- В. Оставление любых конфликтных ситуаций без реагирования.
- Г. Целенаправленное воздействие по устранению (минимизации) причин, породивших конфликт, коррекция поведения участников конфликта.

2.3. Рекомендации по оцениванию докладов по темам дисциплины.

Максимальное количество баллов	Критерии
Отлично	Выставляется обучающемуся, если он выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив проблему содержание и составляющие. 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.
Хорошо	Выставляется обучающемуся, если работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не несколько незначительных ошибок 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.
Удовлетворительно	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.
Неудовлетворительно	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.

ТЕМЫ ДОКЛАДОВ

РАЗДЕЛ 1. СУЩНОСТЬ И ЗАКОНЫ МЕНЕДЖМЕНТА. ПРОЦЕСС УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

Тема 1.1. Менеджмент: сущность, функции, этапы развития

1. Теоретики и практики менеджмента.
2. Задачи, функции и методы работы менеджера.
3. Принципы и методы управления.
4. Идеальный менеджер.
5. Великие менеджеры 20-го столетия (на конкретном примере).
6. Проблемы развития менеджмента в России.
7. Российский менеджмент и национальная культура.

Тема 1.2. Внешние факторы, изменяющие менеджмент

1. Первичный, вторичный и третичный секторы производства.
2. Модель Фишера- Кларка. Постиндустриальные тенденции развития производства и их проявления на макро и микроуровне.
3. Глобализация, цифровая экономика и их влияние на менеджмент.
4. Среда VUCA и современные тенденции развития менеджмента.
5. Гибкость как императив современного менеджмента.
6. Необходимость Agile революции.

РАЗДЕЛ 2. ПРОЦЕСС УПРАВЛЕНИЯ: ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ, СВЯЗУЮЩИЕ ПРОЦЕССЫ УПРАВЛЕНИЯ.

Тема 2.1. Планирование, мотивация и контроль

1. Функции процесса управления.
2. Планирование как функция управления.
3. Мотивация как функция управления.
4. Контроль как функция управления.
5. Взаимосвязь функций планирования и контроля в организации.
6. Сравнительный анализ зарубежных и отечественных теорий мотивации.
7. Содержательные теории мотивации (достоинства и недостатки)
8. Процессуальные теории мотивации (достоинства и недостатки)
9. Материальное стимулирование как один из методов мотивации трудовой деятельности.
10. Формирование эффективной системы мотивации персонала современной организации.

Тема 2.2. Организационные структуры управления

1. Организационные структуры управления: сущность и значение.
2. Виды организационных структур управления.
3. Организационные формы бизнеса: эволюция и тенденции развития.
4. Современные организационные структуры управления.
5. Полномочия и ответственность.
6. Иерархия и горизонтальные связи.

Тема 2.3. Инструменты стратегического анализа

1. Стратегический анализ в управленческой деятельности и его значение.
2. Область применения стратегического анализа.
3. PEST- и SWOT-анализ как инструменты стратегического анализа внутренней и внешней среды организации.
4. Факторы внешней среды в PEST-анализе. Технология проведения PEST-анализа.
5. Результаты стратегического анализа внешней среды организации. Факторы среды, рассматриваемые в SWOT-анализе.
6. Технология и результаты проведения SWOT- анализа.

РАЗДЕЛ 3. ЭФФЕКТИВНОСТЬ МЕНЕДЖМЕНТА

Тема 3.1. Руководитель в системе управления. Лидерство

1. Проблемы лидерства и власти в организациях.

2. Формы власти и стили руководства.
3. Обзор теорий лидерства.
4. Лидерство в менеджменте: стиль, ситуация и эффективность.
5. Личность в системе управления, на примере конкретного руководителя.

Тема 3.2. Человеческий и организационный потенциал

Индивидуальный и коллективный человеческий потенциал.

1. Пути развития человеческого потенциала.
2. Модели мотивации.
3. Требования и подходы к материальному и моральному стимулированию.
4. Сущность команды. Факторы формирования успешной команды.
5. Ключевые компетенции современного работника: коммуникативные навыки, эмоциональный интеллект, навыки командной работы, обучаемость, приверженность и лояльность.
6. Развитие когнитивных, функциональных, психологических, этических компетенций.

Тема 3.3. Управление организационной культурой. Организация осознанного развития

1. Этические аспекты менеджмента.
2. Этика и современное управление.
3. Уровни социальной ответственности организации.
4. Этика бизнеса на международном уровне.
5. История становления понятия организационной культуры.
6. Функции организационной культуры.
7. Модели и методы диагностики организационной культуры.
8. Организационный потенциал фирмы и культура.
9. Управление организационной культурой.
10. Организационная культура и организационные изменения.

Тема 3.4. Управление знаниями

1. Явные и неявные, индивидуальные и коллективные знания.
2. Направления развития управления знаниями.
3. Информационные системы управления: ERP, CRM, BI.
4. Системы внутрифирменной коммуникации.
5. Использование социальных сетей в менеджменте.

2.4. Рекомендации по оцениванию рефератов.

Максимальное количество баллов*	Критерии
Отлично	Выставляется обучающемуся, если ответ показывает глубокое и систематическое знание всего программного материала и структуры конкретного вопроса, а также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной литературой. Обучающийся демонстрирует отчетливое и свободное владение концептуально-понятийным

	аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области. Знание основной литературы и знакомство с дополнительно рекомендованной литературой. Логически корректное и убедительное изложение ответа.
Хорошо	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.
Удовлетворительно	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.
Неудовлетворительно	Выставляется обучающемуся, если его ответ демонстрирует незнание, либо отрывочное представление о данной проблеме в рамках учебно-программного материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.

ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ

РАЗДЕЛ 1. СУЩНОСТЬ И ЗАКОНЫ МЕНЕДЖМЕНТА. ПРОЦЕСС УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

1. Теоретики и практики менеджмента.
2. Задачи, функции и методы работы менеджера.
3. Принципы и методы управления.
4. Идеальный менеджер.
5. Великие менеджеры 20-го столетия (на конкретном примере).
6. Проблемы развития менеджмента в России.
7. Российский менеджмент и национальная культура.
8. Влияние внешней среды на организацию.
9. Системный подход при изучении организаций.

10. Виды организационных структур.
11. Особенности менеджмента в крупных организациях.
12. История развития организации (на конкретном примере).
13. Особенности подготовки современного менеджера.
14. Женщина-руководитель: проблемы и достижения.
15. Рабочее время руководителя и проблемы его использования.
16. Стил ь работы современного руководителя на конкретном примере.
17. Пути повышения эффективности и качества управления организацией на конкретном примере.

РАЗДЕЛ 2. ПРОЦЕСС УПРАВЛЕНИЯ: ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ, СВЯЗЫЮЩИЕ ПРОЦЕССЫ УПРАВЛЕНИЯ.

1. Функции процесса управления.
2. Связующие процессы в менеджменте.
3. Планирование как функция управления.
4. Организация как функция управления.
5. Мотивация как функция управления.
6. Контроль как функция управления.
7. Взаимосвязь функций планирования и контроля в организации.
8. Стратегическое планирование на микроуровне (стратегия фирмы)
9. Методология и логика стратегического планирования.
10. Сравнительный анализ зарубежных и отечественных теорий мотивации.
11. Содержательные теории мотивации (достоинства и недостатки)
12. Процессуальные теории мотивации (достоинства и недостатки)
13. Материальное стимулирование как один из методов мотивации трудовой деятельности.
14. Формирование эффективной системы мотивации персонала современной организации.
15. Модели и методы принятия управленческих решений.
16. Методология принятия программируемых решений.
17. Методология принятия непрограммируемых решений.
18. Моделирование в процессе принятия решений.
19. Роль мотивации руководителя в эффективности принимаемых решений.

РАЗДЕЛ 3. ЭФФЕКТИВНОСТЬ МЕНЕДЖМЕНТА

1. История становления понятия организационной культуры.
2. Функции организационной культуры.
3. Модели и методы диагностики организационной культуры.
4. Организационный потенциал фирмы и культура.
5. Управление организационной культурой.
6. Проблемы лидерства и власти в организациях.
7. Формы власти и стили руководства.
8. Обзор теорий лидерства.
9. Лидерство в менеджменте: стиль, ситуация и эффективность.
10. Личность в системе управления, на примере конкретного руководителя.
11. Групповая динамика в контексте социально значимых ценностей.
12. Активность человека в социальном пространстве: стереотипы, институты и т.д.
13. Развитие неформальных организаций и их характеристики.
14. Управление неформальной организацией.
15. Факторы, влияющие на эффективность работы группы.
16. Природа конфликта в организации.
17. Типы организационных конфликтов.

18. Функциональные и дисфункциональные последствия конфликтов в организации.
19. Управление конфликтами и стрессами.
20. Последствия конфликтов в организациях (на конкретном примере)
21. Теоретико-методологические аспекты управления изменениями.
22. Причины сопротивления изменениям и методы их преодоления.
23. Организационная культура и организационные изменения.
24. Роль руководителя в процессе проведения изменений (на конкретном примере)
25. Этические аспекты менеджмента.
26. Этика и современное управление.
27. Уровни социальной ответственности организации.
28. Этика бизнеса на международном уровне.
29. Деловой этикет.

ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ ПО РАЗДЕЛАМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

РАЗДЕЛ 1. СУЩНОСТЬ И ЗАКОНЫ МЕНЕДЖМЕНТА. ПРОЦЕСС УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

1. Понятие менеджмента. Роль менеджера в организации.
2. Методология менеджмента.
3. Функции управления.
4. Основные законы и принципы управления.
5. Различные подходы к управлению организацией (процессуальный, системный, ситуационный).
6. Понятие организации. Типы организационных структур.
7. Внешняя и внутренняя среда организации.
8. Миссия и цели организации.
9. Понятие стратегического управления.
10. Управление как информационный процесс. Предмет труда, средства труда и результат труда руководителя.
11. Общие и специфические функции управления. Их краткая характеристика.
12. Формы стратегического управления.

РАЗДЕЛ 2. ПРОЦЕСС УПРАВЛЕНИЯ: ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ, СВЯЗУЮЩИЕ ПРОЦЕССЫ УПРАВЛЕНИЯ

13. Понятие контроля. Формы контроля. Виды контроля.
14. Какие задачи выполняет контроль в управленческой деятельности?
15. Дайте определения понятиям делегирования и ответственности.
16. Понятие управленческого решения. Принципы принятия решения.
17. Логическая схема выработки управленческих решений.
18. Стадии процесса принятия управленческих решений.
19. Методы принятия управленческих решений.
20. Модели принятия управленческих решений.
21. Прогнозирование, его цель и задачи.
22. Планирование как функция управления. Этапы и принципы осуществления функции планирования.
23. Экстраполяционное и нормативное направления постановки целей.
24. Аспекты взаимодействия человека с организацией.
25. Определение мотивации. Три аспекта мотивации
26. Процессуальные теории мотивации.
27. Содержательные теории мотивации.
28. Стадии процесса мотивации. Характеристика стадий процесса мотивации.
29. Стили управления. Их преимущества, недостатки и область применения.
30. Понятие стресса в управлении. Особенности управления стрессами в организации
31. Что включает в себя понятие организационной структуры управления?
32. В чем отличие, преимущества и недостатки линейной структуры управления?
33. Назовите особенности построения, преимущества и недостатки функциональной структуры управления.
34. Дайте характеристику линейно-функциональной структуре управления.

35. Каковы преимущества и недостатки дивизиональных структур управления?
36. Назовите особенности формирования матричной структуры управления. Опишите их преимущества и недостатки.

РАЗДЕЛ 3. ЭФФЕКТИВНОСТЬ МЕНЕДЖМЕНТА

37. Системный и ситуационный подходы в управлении.
38. Характеристики методов управления.
39. Уровни управления. Требования к профессиональным и личным качествам руководителя.
40. Понятие и показатели эффективности управления.
41. Управление конфликтами.
42. Причины конфликтов и их назначение.
43. Сущность и классификация конфликтов. Стадии развития конфликта.
44. Значение информации для эффективной деятельности организации.
45. Коммуникации в менеджменте.
46. Модель коммуникационного процесса.
47. Формы делового общения. Законы и приёмы делового общения.
48. Правила ведения переговоров.
49. Природа и причины стрессов. Методы снятия стрессов.
50. Проблемы деловой этики и социальной ответственности организаций.

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

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Профиль «Управление персоналом организации и государственной службы»

Кафедра «Управление персоналом и экономики труда»

Дисциплина (модуль) «Современный менеджмент»

Курс 1 Семестр 1 Форма обучения очная /очно-заочная

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №1

Теоретические вопросы.

1. Формы делового общения. Законы и приёмы делового общения.
2. Сущность и классификация конфликтов. Стадии развития конфликта.

Практическое задание.

Экзаменатор: _____ А. С. Волочко

Утверждено на заседании кафедры «06» марта 2024г. (протокол № 10 от «06» 03.2024г.)

Зав. кафедрой: _____ А. М. Стадник