

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 29.11.2024 01:58:54
Уникальный программный код:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

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

**Теории управления и государственного
администрирования**

"УТВЕРЖДАЮ"

Проректор



Л.Н. Костина

27.04.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.03

"Современный менеджмент"

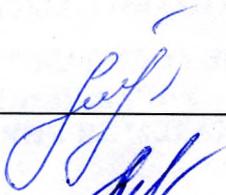
Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Профиль "Управление персоналом организации и государственной службы"

Квалификация	<i>бакалавр</i>
Форма обучения	<i>очная</i>
Общая трудоемкость	<i>4 ЗЕТ</i>
Год начала подготовки по учебному плану	<i>2023</i>

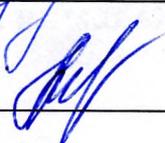
Донецк
2023

Составитель(и):
ст.препод.



Е.С. Леонтович

Рецензент(ы):
канд. экон. наук, доцент



Е.А. Иванина

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

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

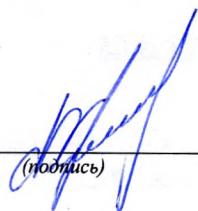
Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена на основании учебного плана Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом Профиль "Управление персоналом организации и государственной службы", утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" от 27.04.2023 протокол № 12.

Срок действия программы: 2023-2027

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Теории управления и государственного администрирования

Протокол от 18.04.2023 № 13

Заведующий кафедрой:
кан.экон.наук, доцент, Хасанова Е.В.



(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 Теории управления и государственного администрирования

Протокол от " ____ " _____ 2024 г. №__

Зав. кафедрой кан.экон.наук, доцент, Хасанова Е.В.

(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 Теории управления и государственного администрирования

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. №__

Зав. кафедрой кан.экон.наук, доцент, Хасанова Е.В.

(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 Теории управления и государственного администрирования

Протокол от " ____ " _____ 2026 г. №__

Зав. кафедрой кан.экон.наук, доцент, Хасанова Е.В.

(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 Теории управления и государственного администрирования

Протокол от " ____ " _____ 2027 г. №__

Зав. кафедрой кан.экон.наук, доцент, Хасанова Е.В.

(подпись)

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью дисциплины «Современный менеджмент» является изучение и усвоение студентами основных понятий и узловых вопросов современного управления, овладение основными практическими навыками в этой области, формирование профессионального мышления способствующего пониманию сущности процессов управления и приобретению компетенций, необходимых для становления эффективного менеджера.

1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

- ознакомление студентов с наиболее важными вопросами управления;
- формирование у студентов современного управленческого мышления;
- знакомство с классическими и современными теориями управления;
- выработка практических навыков анализа и решения управленческих проблем;
- изучение методов управления организацией и практических способов их применения.

1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП ВО: Б1.В

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

Основы теории управления

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

Мотивация и стимулирование трудовой деятельности

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

УК-3.1: Применяет методы командного взаимодействия

Знать:

Уровень 1	теоретические основы и практические аспекты организации командной работы;
Уровень 2	теоретические основы и практические аспекты организации командной работы; основные методы анализа группового взаимодействия;
Уровень 3	теоретические основы и практические аспекты организации командной работы; основные методы анализа группового взаимодействия; методы анализа командных ролей

Уметь:

Уровень 1	проектировать и организовывать командную работу;
Уровень 2	проектировать и организовывать командную работу; определять и корректировать командные роли;
Уровень 3	проектировать и организовывать командную работу; определять и корректировать командные роли; определять потребности участников команды в овладении новыми знаниями и умениями

Владеть:

Уровень 1	навыками проектирования и организации командной работы;
Уровень 2	навыками проектирования и организации командной работы; навыками определения и корректировки командных ролей;
Уровень 3	навыками проектирования и организации командной работы; навыками определения и корректировки командных ролей; навыками определения потребностей участников команды в овладении новыми знаниями и умениями

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

УК-2.3: Понимает базовые принципы постановки задач и выработки решений

Знать:

Уровень 1	основные принципы и концепции в области целеполагания и принятия решений;
Уровень 2	основные принципы и концепции в области целеполагания и принятия решений; методы генерирования альтернатив решений и приведения их к сопоставимому виду для выбора оптимального решения;
Уровень 3	основные принципы и концепции в области целеполагания и принятия решений; методы генерирования альтернатив решений и приведения их к сопоставимому виду для выбора оптимального решения; природу данных, необходимых для решения поставленных задач

Уметь:

Уровень 1	системно анализировать поставленные цели, формулировать задачи и предлагать обоснованные решения;
------------------	---

Уровень 2	системно анализировать поставленные цели, формулировать задачи и предлагать обоснованные решения; критически оценивать информацию о предметной области принятия решений;
Уровень 3	системно анализировать поставленные цели, формулировать задачи и предлагать обоснованные решения; критически оценивать информацию о предметной области принятия решений; использовать инструментальные средства для разработки и принятия решений
Владеть:	
Уровень 1	навыками постановки целей и формирования задач;
Уровень 2	навыками постановки целей и формирования задач; навыками критического оценивания информации о предметной области принятия решений;
Уровень 3	навыками постановки целей и формирования задач; навыками критического оценивания информации о предметной области принятия решений; использования инструментальных средств для разработки и принятия решений

В результате освоения дисциплины "Современный менеджмент" обучающийся должен:

3.1 Знать:	теоретические вопросы анализа, верифицирования; основные методы сбора и анализа информации для принятия управленческих решений.
3.2 Уметь:	ставить цели и формулировать задачи для выполнения профессиональных функций; анализировать, обобщать и воспринимать информацию; ставить цель и формулировать задачи по её достижению.
3.3 Владеть:	навыками разработки альтернативных стратегий действия, в том числе в непривычных обстоятельствах, на основе критического анализа и системного подхода; навыками использования методов организации и проведения системных исследований, включая организацию и применение модифицированных и новых методов.

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. Сущность и законы менеджмента. Процесс управления организацией						
Тема 1.1. Менеджмент: сущность, функции, этапы развития /Лек/	1	4	УК-2.3 УК-3.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1	0	

Тема 1.1. Менеджмент: сущность, функции, этапы развития /Сем зан/	1	4	УК-2.3 УК-3.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
Тема 1.1. Менеджмент: сущность, функции, этапы развития /Ср/	1	4	УК-2.3 УК-3.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
Тема 1.2. Внешние факторы, изменяющие менеджмент /Лек/	1	4	УК-2.3 УК-3.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
Тема 1.2. Внешние факторы, изменяющие менеджмент /Сем зан/	1	4	УК-2.3 УК-3.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
Тема 1.2. Внешние факторы, изменяющие менеджмент /Ср/	1	4	УК-2.3 УК-3.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
Тема 1.3. Коммуникации и обратная связь /Лек/	1	4	УК-2.3 УК-3.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
Тема 1.3. Коммуникации и обратная связь /Сем зан/	1	4	УК-2.3 УК-3.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
Тема 1.3. Коммуникации и обратная связь /Ср/	1	5	УК-2.3 УК-3.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
Раздел 2. Процесс управления: функции управления, связующие процессы управления						
Тема 2.1 Планирование, мотивация и контроль /Лек/	1	4	УК-2.3 УК-3.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
Тема 2.1 Планирование, мотивация и контроль /Сем зан/	1	4	УК-2.3 УК-3.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
Тема 2.1 Планирование, мотивация и контроль /Ср/	1	5	УК-2.3 УК-3.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1	0	

Тема 2.2. Организационные структуры управления /Лек/	1	4	УК-2.3 УК-3.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
Тема 2.2. Организационные структуры управления /Сем зан/	1	4	УК-2.3 УК-3.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
Тема 2.2. Организационные структуры управления /Ср/	1	5	УК-2.3 УК-3.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
Тема 2.3. Инструменты стратегического анализа /Лек/	1	4	УК-2.3 УК-3.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
Тема 2.3. Инструменты стратегического анализа /Сем зан/	1	4	УК-2.3 УК-3.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
Тема 2.3. Инструменты стратегического анализа /Ср/	1	5	УК-2.3 УК-3.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
Раздел 3. Эффективность менеджмента						
Тема 3.1. Руководитель в системе управления. Лидерство /Лек/	1	4	УК-2.3 УК-3.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
Тема 3.1. Руководитель в системе управления. Лидерство /Сем зан/	1	4	УК-2.3 УК-3.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
Тема 3.1. Руководитель в системе управления. Лидерство /Ср/	1	5	УК-2.3 УК-3.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
Тема 3.2. Человеческий и организационный потенциал /Лек/	1	4	УК-2.3 УК-3.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
Тема 3.2. Человеческий и организационный потенциал /Сем зан/	1	4	УК-2.3 УК-3.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1	0	

Тема 3.2. Человеческий и организационный потенциал /Ср/	1	5	УК-2.3 УК-3.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
Тема 3.3. Управление организационной культурой. Организация осознанного развития /Лек/	1	2	УК-2.3 УК-3.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
Тема 3.3. Управление организационной культурой. Организация осознанного развития /Сем зан/	1	2	УК-2.3 УК-3.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
Тема 3.3. Управление организационной культурой. Организация осознанного развития /Ср/	1	3	УК-2.3 УК-3.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
Тема 3.4. Управление знаниями /Лек/	1	2	УК-2.3 УК-3.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
Тема 3.4. Управление знаниями /Сем зан/	1	2	УК-2.3 УК-3.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
Тема 3.4. Управление знаниями /Ср/	1	2	УК-2.3 УК-3.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1	0	
Консультация по дисциплине /Конс/	1	2	УК-2.3 УК-3.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1	0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины «Современный менеджмент» используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), семинарские занятия (СЗ), самостоятельная работа студентов (СР) по выполнению различных видов заданий.

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 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 реферата, эссе, 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	Гришина, С. А.	Стратегический менеджмент : проектный подход : учебное пособие (184 с.)	Тула : Тульский государственный педагогический университет имени Л. Н. Толстого, 2020
2. Дополнительная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Бобина, Н. В., Каменская, Л. А., Столярова, И. Ю.	Самоменеджмент: учебное пособие (184 с.)	Сочи : РИЦ ФГБОУ ВО «СГУ», 2020
Л2.2	Беляцкий, Н. П.	Креативный менеджмент (256 с.)	Минск :Вышэйшая школа, 2022
3. Методические разработки			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Базиян, Н. Р.	Стратегический менеджмент : монография (510 с.)	Москва : Юриспруденция, 2018
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:			
Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ГОУ ВПО ДОНАУИГС) и электронно-библиотечную систему (ЭБС IPRbooks), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств. Сервер: AMD FX 8320/32Gb(4x8Gb)/4Tb(2x2Tb). На сервере установлена свободно распространяемая операционная система DEBIAN 10. MS Windows 8.1 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Windows XP (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Windows 7 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Office 2007 Russian OLP NL AE (лицензии Microsoft 42638778, № 44250460), MS Office 2010 Russian (лицензии Microsoft № 47556582, № 49048130), MS Office 2013 Russian (лицензии Microsoft № 61536955, № 62509303, № 61787009, № 63397364), Grub loader for ALT Linux (лицензия GNU LGPL v3), Mozilla Firefox (лицензия MPL2.0), Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment, лицензия GNU GPL), IncScape (лицензия GPL 3.0+), PhotoScape (лицензия GNU GPL), 1C ERP УП, 1C ЗУП (бесплатные облачные решения для образовательных учреждений от 1Cfresh.com), OnlyOffice 10.0.1 (SaaS, GNU Affero General Public License3)			
4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы			
Каталог АБИС UNILIB - http://unilib.dsum.internal			
Электронно- библиотечная система ФГБОУ ВПО «ДОНАУИГС» - https://glib.donampa.ru/greenstone3/library/			
Внешняя ЭБС - Электронно-библиотечная система IPRbooks https://www.iprbookshop.ru			
Договор № 69/У от 21.10.2021			
4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины			
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: аудитория № 412 учебный корпус № 6. – комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран, телевизор, wifi-роутер; - специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (60), стационарная			

доска, выкатная, доска, демонстрационные плакаты, Windows 8.1 Professional x86/64 (академическая подписка DreamSpark Premium), LibreOffice 4.3.2.2 (лицензия GNU LGPL v3+ и MPL2.0). Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно образовательную среду организации: читальные залы, учебные корпуса 1, 6. Адрес: г. Донецк, ул. Челюскинцев 163а, г. Донецк, ул. Артема 94. Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ФГБОУ ВО ДОНАУИГС) и электронно-библиотечную систему (ЭБС IPRbooks), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств.

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

РАЗДЕЛ 1. СУЩНОСТЬ И ЗАКОНЫ МЕНЕДЖМЕНТА. ПРОЦЕСС УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

- 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 разница между понятиями «бизнесмен», «менеджер», «предприниматель»?
- 8 Объясните разницу между институциональным и функциональным подходом к менеджменту?
- 9 В чем отличительные особенности управленческих революций?
10. В чем суть школы научного управления?
11. В чем состоят отличия школы научного управления от классической школы управления?
12. Раскройте суть школы «человеческих отношений».
13. В чем заключается вклад школы поведенческих наук в современный менеджмент?
14. Что послужило появлению количественных методов управления?
15. Сформулируйте определение понятия «организация».
16. Назовите и охарактеризуйте слагаемые (характерные черты) организации.
17. Что означают иерархия и звенность?
18. Назовите элементы проектирования организации .
19. Назовите виды организаций и охарактеризуйте их?
20. Определите сущность факторов внутренней среды организации.

РАЗДЕЛ 2. ПРОЦЕСС УПРАВЛЕНИЯ: ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ, СВЯЗУЮЩИЕ ПРОЦЕССЫ УПРАВЛЕНИЯ, МЕТОДЫ И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ

1. В чем сущность процессного подхода к менеджменту?.
2. Объясните взаимосвязь функций управления.
3. Какова роль планирования в управлении?
4. Что собой представляет функция организация, в чем ее особенность?
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. Назовите виды мотивов к труду и в чем их суть?
17. В чем разница между содержательными и процессуальными теориями мотивации?
18. Какие выводы можно сделать из теории справедливости для использования ее в практике управления?
19. Какую роль в мотивации играет вознаграждение?
20. Что собой представляет управленческий контроль?

21. В каких формах можно осуществлять контроль в организациях?
22. Какие задачи контроль помогает решить?
23. Каких принципов необходимо придерживаться для создания эффективной системы контроля?
24. Назовите основные виды контроля и охарактеризуйте их.
25. Какие этапы включает в себя процесс контроля?
26. В чем состоит значение коммуникации?
27. Из каких элементов состоит процесс коммуникации? Охарактеризуйте их.
28. Объясните особенность восприятия информации.
29. Назовите виды коммуникации? Охарактеризуйте их.
30. В чем разница между управленческой информацией и коммуникацией?
31. В чем различие между управлением и лидерством?
32. Как соотносятся между собой власть, влияние и лидерство?
33. В чем особенность одномерных стилей руководства?
34. Объясните сущность теории «Х» и теории «У» Дугласа Макгрегора.
35. Какие стили руководства выделил Фред Фидлер?

РАЗДЕЛ 3. ЭФФЕКТИВНОСТЬ МЕНЕДЖМЕНТА

1. Существует ли на Ваш взгляд универсальный стиль руководства, подходящий для любых ситуаций возникающих в организации?
2. Выявите сходства и различия в стилях и методах управления
3. Сравните различные стили управления в рамках управленческой решетки ГРИД
4. Что понимают под конфликтом?
5. Всегда ли конфликт имеет негативную направленность?
6. Что понимается под управлением конфликтом?
7. Назовите причины конфликтов? Поясните их.
8. Какие выделяют типы конфликтов в зависимости от причин конфликтных ситуаций?
9. Какие выделяют виды конфликтов в зависимости от организационного взаимодействия?
10. Назовите элементы процесса конфликта и охарактеризуйте их.
11. Какие этапы (стадии) выделяют в процессе конфликта и каково их содержание?
12. Какие стили разрешения конфликтов Вы знаете?
13. Этические аспекты менеджмента.
14. Этика и современное управление.
15. Уровни социальной ответственности организации.
16. Этика бизнеса на международном уровне.
17. Деловой этикет.

5.2. Темы письменных работ

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. Стиль работы современного руководителя на конкретном примере.
17. Пути повышения эффективности и качества управления организацией на конкретном примере.
18. Функции процесса управления.
19. Связующие процессы в менеджменте.
20. Планирование как функция управления.
21. Организация как функция управления.
22. Мотивация как функция управления.
23. Контроль как функция управления.

24. Взаимосвязь функций планирования и контроля в организации.
25. Стратегическое планирование на микроуровне (стратегия фирмы)
26. Методология и логика стратегического планирования.
27. Менеджмент проектов: бизнес-планирование
28. Стратегия сегментирования рынка предприятий, ориентированных на потребителя.
29. Разработка стратегии фирмы: конкурентный анализ.
30. Сравнительный анализ зарубежных и отечественных теорий мотивации.

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

Контроль знаний раздела учебной дисциплины, доклад, устный опрос, реферат

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

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

1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в 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

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы учебной дисциплины, особое внимание, уделяя цели, задачам, содержанию дисциплины, а также отношению данной дисциплины к общему курсу подготовки специалиста.

Лекционный материал раскрывает логику дисциплины, формулирует ключевые понятия и взаимосвязи. Вместе с тем, весь объем информации, требуемый для овладения необходимыми знаниями по дисциплине, не может быть раскрыт на лекции. Успешное усвоение курса предполагает активное, творческое участие студента на всех этапах его преподавания, в том числе и без непосредственного участия преподавателя.

1. Лекция

Для плодотворного восприятия материала на лекционном занятии от студента требуется внимание, умение фиксировать излагаемый материал в форме конспекта, соблюдение дисциплины.

Конспект нужно просмотреть сразу после занятия. Пометьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обращайтесь на текущей консультации за помощью к преподавателю.

2. Семинарское занятие

Тематика семинарских занятий направлена на более глубокое изучение лекционного материала, его отдельных направлений и проблем. При подготовке к семинарским занятиям необходимо тщательно изучить поставленные вопросы, используя рекомендованную по каждому семинарскому занятию основную и дополнительную литературу.

На семинарских занятиях возможны следующие типы работ:

- углубление вопросов, изложенных в лекционном материале;
- рассмотрение вопросов, не выносимых преподавателем на лекции, но тесно связанных с изучаемой темой;

- рассмотрение вопросов, не связанных с основной темой семинарского занятия;
- контроль знаний обучающихся.

Углубление ранее изложенных вопросов требует подготовки с привлечением учебной и научной литературы и предполагает демонстрацию знаний в форме докладов, дополнений, ситуационных задач.

Рассмотрение вопросов, не выносимых на лекцию, но логически связанных с ее темой также требует специальной подготовки, которая преимущественно должна осуществляться на основе учебной литературы. Сложность данного вида работы заключается в отсутствии ориентира, то есть некоторой структуры ответа на заданный вопрос. Здесь желательно воспользоваться сведениями, изложенными в рабочей программе дисциплины и планах семинарских занятий, где дается комментарий по содержанию изучаемой темы и приводится литература для подготовки. Результатами подготовки также должны быть доклады, дополнения, решение задач.

Вопросы, не связанные с основной темой семинарского занятия, как правило, носят прикладной характер, и на занятии рассматриваются в форме общих комментариев преподавателя, краткого рассмотрения конкретных ситуаций. Данные вопросы выделены для самостоятельного изучения, но также подлежат контролю и выносятся на экзамен.

Контроль проводится в выборочной или сплошной форме. Выборочный контроль предполагает устные ответы на вопросы по пройденному материалу и др. формы проверки знаний. Сплошной контроль в рамках дисциплины «Современный менеджмент» осуществляется с помощью рубежного контроля, который осуществляется в форме выполнения ситуационных заданий и ответов на проблемные вопросы.

Самостоятельная работа студентов над учебной дисциплиной «Современный менеджмент» включает следующие формы:

3. подготовка к семинарским занятиям;
4. выполнения индивидуальных домашних заданий;
5. поиск, подбор и обзор литературных источников по заданной тематике;
6. аналитический (критический) обзор научных публикаций;
7. презентация результатов исследования;
8. подготовка к текущей и итоговой аттестации.

Вопросы, возникающие у студентов по выполнению запланированных заданий, решаются на консультациях, которые проводятся в соответствии с графиками, утвержденными кафедрой.

Все задания самостоятельной работы студентов делятся на обязательные и выборочные, выполняются в установленные сроки, с соответствующей максимальной оценкой и предусматривают определенные формы отчетности по их выполнению. Обязательные задания выполняются каждым без исключения студентом в процессе изучения дисциплины, выборочные задачи являются альтернативными.

После выполнения обязательных и выборочных заданий в установленные сроки студент отчитывается преподавателю, а полученная им оценка, по пятибалльной системе оценивания, учитывается при определении итогового среднего балла по дисциплине, переводится в систему оценок преподавателем в соответствии с утвержденной шкалой оценивания.

Текущие консультации студентов по вопросам выполнения задания самостоятельной работы, а также подведение итогов по некоторым видам работ осуществляется во время плановых занятий.

Для рациональной организации самостоятельной работы студент должен умело распределить время, предусмотренное учебным планом для внеаудиторной работы. В общем, учебное время студентов охватывает часы, предназначенные для аудиторной (регламентированной) работы (лекции, практические занятия, консультации с преподавателем, научные конференции и олимпиады, сдачи экзамена) и внеаудиторной (подготовка к семинарским занятиям и экзамену, написанию контрольных работ и индивидуальных заданий, докладов, рефератов, проведение групповых презентаций, работа с литературными источниками в библиотеке, поиск информации в сети Интернет).

Формы самостоятельной работы:

1. обработки лекционного материала;
2. подготовка к семинарским занятиям;
3. самостоятельная работа с учебной, научной и периодической литературой;
4. изучение и анализ законодательных и нормативных документов;
5. поиск и обработка материалов с помощью сети Интернет;
6. обобщение и анализ фактических данных;
7. выполнение самостоятельных научных исследований;
8. подготовка докладов, презентаций;
9. выполнение индивидуальных заданий;
10. подготовка к контролю знаний раздела учебной дисциплины;
11. подготовка к экзамену.

Формы контроля самостоятельной работы:

12. индивидуальные консультации и собеседования;

13. заслушивание докладов и презентаций;
14. контроль знаний раздела учебной дисциплины.

Самостоятельная работа с учебной, научной и периодической литературой, изучение и анализ законодательных и нормативных документов строится на основе работы с каталогами и конспектирования. Для рационального запоминания материала нужно подготовить небольшой конспект с изложением тезисов или основных мыслей или ссылок на конкретные страницы литературного источника, способствует быстрому нахождению нужного материала. При ксерокопировании журнальных статей следует подчеркивать основные мысли.

Индивидуальные задания студенты выполняют самостоятельно на основе изучения специальной литературы.

**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 теории управления и государственного администрирования**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине (модулю) «Современный менеджмент»

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

Донецк
2023

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

Автор(ы),
разработчик(и):

ст. преподаватель Е.С. Леонтович
должность, ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия

ФОС рассмотрен на заседании
кафедры

теории управления и государственного
администрирования

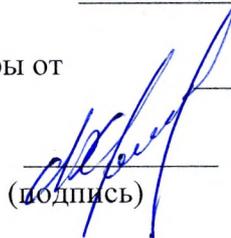
Протокол заседания кафедры от

18.04.2023 г.

13

дата

Заведующий кафедрой


(подпись)

Е.В.Хасанова
(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	Бакалавриат
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Профиль	«Управление персоналом организации и государственной службы»
Количество разделов дисциплины	3
Часть образовательной программы	Часть, формируемая участниками образовательных отношений
Формы текущего контроля	доклады, сообщения, контрольное тестирование, реферат
<i>Показатели</i>	Очная форма обучения
Количество зачетных единиц (кредитов)	4
Семестр	1
Общая трудоемкость (академ. часов)	144
Аудиторная контактная работа:	72
Лекционные занятия	36
Семинарские занятия	36
Консультации	2
Самостоятельная работа	43
Контроль	27
Форма промежуточной аттестации	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-3	ИД-УК-3.1 Применяет методы командного взаимодействия	<i>Знать:</i>	
		1. теоретические основы и практические аспекты организации командной работы;	УК-3.1 3-1
		2. теоретические основы и практические аспекты организации командной работы; основные методы анализа группового взаимодействия;	УК-3.1 3-2
		3 теоретические основы и практические аспекты организации командной работы; основные методы анализа группового взаимодействия; методы анализа командных ролей.	УК-3.1 3-3
		<i>Уметь:</i>	
		1. проектировать и организовывать командную работу;	УК-3.1 У-1
		2. проектировать и организовывать командную работу; определять и корректировать командные роли;	УК-3.1 У-2
		3. проектировать и организовывать командную работу; определять и корректировать командные роли; определять потребности участников команды в овладении новыми знаниями и умениями.	УК-3.1 У-3
		<i>Владеть:</i>	

Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	Элементы индикатора компетенции	Индекс элемента
		1. навыками проектирования и организации командной работы;	УК-3.1 В-1
		2. навыками проектирования и организации командной работы; навыками определения и корректировки командных ролей;	УК-3.1 В-2
		3. навыками проектирования и организации командной работы; навыками определения и корректировки командных ролей; навыками определения потребностей участников команды в овладении новыми знаниями и умениями.	УК-3.1 В-3
УК-2	ИД-УК-2.3 Понимает базовые принципы постановки задач и выработки решений	Знать:	
		1. основные принципы и концепции в области целеполагания и принятия решений;	УК-2.3 3-1
		2. основные принципы и концепции в области целеполагания и принятия решений; методы генерирования альтернатив решений и приведения их к сопоставимому виду для выбора оптимального решения;	УК-2.3 3-2
		3 основные принципы и концепции в области целеполагания и принятия решений; методы генерирования альтернатив решений и приведения их к сопоставимому виду для выбора оптимального решения; природу данных,	УК-2.3 3-3

Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	Элементы индикатора компетенции	Индекс элемента
		необходимых для решения поставленных задач.	
		Уметь:	
		1. системно анализировать поставленные цели, формулировать задачи и предлагать обоснованные решения;	УК-2.3 У-1
		2. системно анализировать поставленные цели, формулировать задачи и предлагать обоснованные решения; критически оценивать информацию о предметной области принятия решений;	УК-2.3 У-2
		3. системно анализировать поставленные цели, формулировать задачи и предлагать обоснованные решения; критически оценивать информацию о предметной области принятия решений; использовать инструментальные средства для разработки и принятия решений.	УК-2.3 У-3
		Владеть:	
		1. навыками постановки целей и формирования задач;	УК-2.3 В-1
		2. навыками постановки целей и формирования задач; навыками критического оценивания информации о предметной области принятия решений;	УК-2.3 В-2
		3. навыками постановки целей и формирования задач; навыками критического оценивания информации о	УК-2.3 В-3

Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	Элементы индикатора компетенции	Индекс элемента
		предметной области принятия решений; использования инструментальных средств для разработки и принятия решений.	

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 семестра	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: 1006	10	30	30	70	21	9

ЛЗ – лекционное занятие;

УО – устный опрос;

Д – выступление с докладом

СЗ – семинарское занятие;

КЗР – контроль знаний по Разделу;

Р – реферат.

СР – самостоятельная работа обучающегося

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	
<p>Тема 1.1. Менеджмент: сущность, функции, этапы развития</p>	<p>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?</p>
<p>Тема 1.2. Внешние факторы, менеджмент изменяющие</p>	<p>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?</p>
<p>Тема 1.3. Коммуникации и обратная связь</p>	<p>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.</p>

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

<p>Тема Организационные управления</p> <p>2.2. структуры</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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?
<p>Тема 2.3. Инструменты стратегического анализа</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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?
<p>Раздел 3. Эффективность менеджмента</p>	
<p>Тема 3.1. Руководитель в системе управления. Лидерство</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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

<p>Тема 3.2. Человеческий и организационный потенциал</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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?
<p>Тема 3.3. Управление организационной культурой. Организация развития осознанного</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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.
<p>Тема 3.4. Управление знаниями</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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. Стиль работы современного руководителя на конкретном примере.
17. Пути повышения эффективности и качества управления организацией на конкретном примере.

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

1. Функции процесса управления.
2. Свяжующие 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 «Теории управления и государственного администрирования»

Дисциплина (модуль) «Современный менеджмент»

Курс 2__ Семестр 4__ Форма обучения _очная /очно-заочная_____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №1

Теоретические вопросы.

1. Процессуальные теории мотивации.
2. Сущность и классификация конфликтов. Стадии развития конфликта.

Практическое задание.

Экзаменатор: _____

Утверждено на заседании кафедры «____» _____ 20__ г. (протокол

№ _____ от «__» _____ 20__ г.)

Зав. кафедрой: _____

РЕЦЕНЗИЯ НА РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.03 «Современный менеджмент»

шифр дисциплины в учебном плане, наименование

Направление подготовки 38.03.0 Управление персоналом

код, наименование

Профиль «Управление персоналом организации и государственной службы»

Разработчики: Е.С. Леонтович, ст.преподаватель кафедры

(ФИО. НПП, участвовавших в разработке РПУД с указанием должности)

Кафедра: теории управления и государственного администрирования

Представленная на рецензию рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Современный менеджмент» разработаны в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

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

В рабочей программе сформулированы цели и задачи освоения дисциплины.

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

В рабочей программе прописаны компетенции обучающегося (УК-3.1, УК-2.3), формируемые в результате освоения дисциплины.

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

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

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

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

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

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

для успешного владения дисциплиной.

Таким образом, рабочая программа дисциплины «Современный менеджмент» соответствует всем требованиям к реализации программы и может быть рекомендована к использованию.

Рецензент:
доцент кафедры ТУиГА
канд.экон.наук, доцент



Е.А. Иванина

18.04.2023 г.