

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Костина Лариса Николаевна  
Должность: заместитель директора  
Дата подписания: 23.12.2025 14:03:11  
Уникальный программный ключ:  
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

*Приложение 4*  
к образовательной программе

## **ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

**для текущего контроля успеваемости и  
промежуточной аттестации обучающихся**

**ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**ФТД.01 Современный менеджмент**

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

**38.03.03 Управление персоналом**

(код, наименование направления подготовки/специальности)

**Управление персоналом организации и государственной службы**  
(наименование образовательной программы)

**Бакалавр**

(квалификация)

**Заочная форма обучения**

(форма обучения)

Год набора - 2022

Донецк

**Автор(ы)-составитель(и) ФОС:**

*Леонтович Е.С., ст. преподаватель кафедры теории управления и государственного администрирования*

**РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
**по учебной дисциплине «Современный менеджмент»**

**1.1. Основные сведения об учебной дисциплине**

Таблица 1

Характеристика учебной дисциплины (сведения соответствуют разделу РПУД)

Образовательная программа	Бакалавриат
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Профиль	«Управление персоналом организации и государственной службы»
Количество разделов учебной дисциплины	3
Дисциплина базовой / вариативной части образовательной программы	Факультативная дисциплина
Формы контроля	доклады, сообщения, контрольное тестирование, реферат
Показатели	Заочная форма обучения
Количество зачетных единиц (кредитов)	3
Семестр	1
<i>Общая трудоемкость (академ. часов)</i>	<b>108</b>
<i>Аудиторная работа:</i>	<b>12</b>
Лекционные занятия	4
Семинарские занятия	4
Консультации	4
Самостоятельная работа	<b>87</b>
Контроль	<b>9</b>
<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

Код компетенции	Формулировка компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
УК-1.5	Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки	<b>Знать:</b>	
		Социально-управленческие и психологические основы работе в коллективе;	УК 1.5 З-1
		Социально-управленческие и психологические основы работе в коллективе; навыки поиска организационно-управленческих решений в нестандартных условиях готовности нести ответственность	УК 1.5 З-2
		Социально-управленческие и психологические основы работе в коллективе; навыки поиска организационно-управленческих решений в нестандартных условиях и в условиях различных мнений и готовности нести за них ответственность; системы управления организацией	УК 1.5 З-3
		<b>Уметь:</b>	
		Применять теоретические положения концепций управления	УК 1.5 У-1
		Применять теоретические положения концепций управления; принципы, методы управления персоналом	УК 1.5 У-2
		Применять теоретические положения концепций управления; принципы, методы управления персоналом; находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	УК 1.5 У-3
		<b>Владеть :</b>	
		Методикой анализа экономических проблем и общественных процессов	УК 1.5 В-1
Методикой анализа экономических проблем и общественных процессов; способностью учитывать последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности	УК 1.5 В-2		
Методикой анализа экономических проблем и общественных процессов; способностью учитывать последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности; основами межличностных, групповых и организационных коммуникаций	УК 1.5 В-3		
	<b>Знать:</b>		

УК-2.2	Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта.	Закономерности и методы управления различными системами	УК 2.2 З-1
		Закономерности и методы управления различными системами в условиях рыночной экономики;	УК 2.2 З-2
		Закономерности, формы и методы управления различными системами в условиях социально-ориентированной рыночной экономики; функции менеджмента в рыночной экономике	УК 2.2 З-3
		<b>Уметь:</b>	
		Анализировать и организовывать работу структурных подразделений	УК 2.2 У-1
		Анализировать и организовывать работу структурных подразделений, распределять обязанности	УК 2.2 У-2
		Анализировать и организовывать работу структурных подразделений, распределять обязанности, определять степень их ответственности, осуществлять делегирование полномочий	УК 2.2 У-3
		<b>Владеть :</b>	
		навыками организации работы структурных подразделений	УК 2.2 В-1
		навыками организации работы структурных подразделений, распределения обязанностей	УК 2.2 В-2
		навыками организации работы структурных подразделений, распределения обязанностей, определять степень ответственности, делегирования полномочий	УК 2.2 В-3
УК-4.2	Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач государственном и	<b>Знать:</b>	
		методики поиска, сбора и обработки информации с помощью информационно-коммуникационных технологий;	УК 4.2 З-1
		методики поиска, сбора и обработки информации с помощью информационно-коммуникационных технологий, актуальные российские источники информации;	УК 4.2 З-2
		методики поиска, сбора и обработки информации с помощью информационно-коммуникационных технологий, актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности.	УК 4.2 З-3
		<b>Уметь:</b>	
		работать с/над текстами профессиональной направленности;	УК 4.2 У-1
		работать с/над текстами профессиональной направленности в целях адекватной интерпретации	УК 4.2 У-2

иностранным языках. (-ых)	прочитанного; осуществлять устную коммуникацию в рамках делового общения.	
	работать с/над текстами профессиональной направленности в целях адекватной интерпретации прочитанного; осуществлять устную и письменную коммуникацию в рамках делового общения.	УК 4.2 У-3
<b>Владеть :</b>		
	навыками установления контактов и организации общение в соответствии с потребностями совместной профессиональной деятельности, используя современные коммуникационные технологии.	УК 4.2 В-1
	навыками поиска профессиональной информации, пользуясь различными источниками, навыками установления контактов и организации общение в соответствии с потребностями совместной профессиональной деятельности, используя современные коммуникационные технологии.	УК 4.2 В-2
	переводческими навыками, навыками поиска профессиональной информации, пользуясь различными источниками, навыками установления контактов и организации общение в соответствии с потребностями совместной профессиональной деятельности, используя современные коммуникационные технологии.	УК 4.2 В-3

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
<b>Раздел 1. Сущность и законы менеджмента. Процесс управления организацией</b>				
1.	Тема 1.1. Менеджмент: сущность, функции, этапы развития	1	УК-1.5 УК-2.2 УК-4.2	Устный опрос, доклады, сообщения

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	Номер семестра	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
2.	Тема 1.2. Внешние факторы, изменяющие менеджмент	1	УК-1.5 УК-2.2 УК-4.2	Устный опрос, доклады, сообщения
3.	Тема 1.3. Коммуникации и обратная связь	1	УК-1.5 УК-2.2 УК-4.2	Устный опрос, доклады, сообщения Тестовые задания по разделу 1

### **Раздел 2. Правовой статус государственных и муниципальных служащих**

	Тема 2.1. Планирование, мотивация и контроль	1	УК-1.5 УК-2.2 УК-4.2	Устный опрос, доклады, сообщения
	Тема 2.2. Организационные структуры управления	1	УК-1.5 УК-2.2 УК-4.2	Устный опрос, доклады, сообщения
	Тема 2.3. Инструменты стратегического анализа	1	УК-1.5 УК-2.2 УК-4.2	Устный опрос, доклады, сообщения Тестовые задания по разделу 2

### **Раздел 3. Прохождение государственной и муниципальной службы. Ответственность государственных и муниципальных служащих**

	Тема 3.1. Руководитель в системе управления. Лидерство	1	УК-1.5 УК-2.2 УК-4.2	Устный опрос, доклады, сообщения
	Тема 3.2. Человеческий и организационный потенциал	1	УК-1.5 УК-2.2 УК-4.2	Устный опрос, доклады, сообщения
	Тема 3.3. Управление организационной культурой. Организация осознанного	1	УК-1.5 УК-2.2 УК-4.2	Устный опрос, доклады, сообщения
	Тема 3.4. Управление знаниями	1	УК-1.5 УК-2.2 УК-4.2	Устный опрос, доклады, сообщения Тестовые задания по разделу 3

### **1.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах формирования, описание шкалы оценивания**

Дескрипто р компетенц ии	Показатель оценки	Шкалы оценивания		Критерии оценивания
		Государс твенная	Баллы	
1	2	3	4	5
Знает	Социально-управленческие и психологические основы работе в коллективе; навыки поиска организационно-управленческих решений в нестандартных условиях и в условиях различных мнений и готовности нести за них ответственность; системы управления организацией; закономерности, формы и методы управления различными системами в условиях социально-ориентированной рыночной экономики; функции менеджмента в рыночной экономике; методики поиска, сбора и обработки информации с помощью информационно-коммуникационных технологий, актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности.			теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
Умеет	Применять теоретические положения концепций управления; принципы, методы управления персоналом; находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности; анализировать и организовывать работу структурных подразделений, распределять обязанности, определять степень их ответственности, осуществлять делегирование полномочий; работать с/над текстами профессиональной направленности в целях адекватной интерпретации прочитанного; осуществлять устную и письменную коммуникацию в рамках делового общения.	Отлично	90-100	
Владеет	Методикой анализа экономических проблем и общественных процессов; способностью учитывать последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности; основами межличностных, групповых и организационных коммуникаций; навыками организации работы структурных подразделений, распределения обязанностей, определять степень ответственности, делегирования полномочий; переводческими навыками, навыками поиска профессиональной информации, пользуясь различными источниками, навыками установления контактов и организации общение в соответствии с потребностями совместной профессиональной деятельности, используя			

	современные коммуникационные технологии.			
Знает	Социально-управленческие и психологические основы работе в коллективе; навыки поиска организационно-управленческих решений в нестандартных условиях и в условиях различных мнений и готовности нести за них ответственность; системы управления организацией; закономерности, формы и методы управления различными системами в условиях социально-ориентированной рыночной экономики; функции менеджмента в рыночной экономике; методики поиска, сбора и обработки информации с помощью информационно-коммуникационных технологий, актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности.	теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные рабочей программой дисциплины задания выполнены, качество выполнения ни одного из них оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками		
Умеет	Применять теоретические положения концепций управления; принципы, методы управления персоналом; находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности; анализировать и организовывать работу структурных подразделений, распределять обязанности, определять степень их ответственности, осуществлять делегирование полномочий; работать с/над текстами профессиональной направленности в целях адекватной интерпретации прочитанного; осуществлять устную и письменную коммуникацию в рамках делового общения.	Хорошо 75-89		
Владеет	Методикой анализа экономических проблем и общественных процессов; способностью учитывать последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности; основами межличностных, групповых и организационных коммуникаций; навыками организации работы структурных подразделений, распределения обязанностей, определять степень ответственности, делегирования полномочий; переводческими навыками, навыками поиска профессиональной информации, пользуясь различными источниками, навыками установления контактов и организации общения в соответствии с потребностями совместной профессиональной деятельности, используя современные коммуникационные технологии.			
Знает	Социально-управленческие и психологические основы работе в коллективе; навыки поиска организационно-управленческих решений в нестандартных	Удовлетворительно 60-74	теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы	

	условиях и в условиях различных мнений и готовности нести за них ответственность; системы управления организацией; закономерности, формы и методы управления различными системами в условиях социально-ориентированной рыночной экономики; функции менеджмента в рыночной экономике; методики поиска, сбора и обработки информации с помощью информационно-коммуникационных технологий, актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности.		не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных рабочей программой дисциплины учебных задания выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки
Умеет	Применять теоретические положения концепций управления; принципы, методы управления персоналом; находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности; анализировать и организовывать работу структурных подразделений, распределять обязанности, определять степень их ответственности, осуществлять делегирование полномочий; работать с/над текстами профессиональной направленности в целях адекватной интерпретации прочитанного; осуществлять устную и письменную коммуникацию в рамках делового общения.		
Владеет	Методикой анализа экономических проблем и общественных процессов; способностью учитывать последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности; основами межличностных, групповых и организационных коммуникаций; навыками организации работы структурных подразделений, распределения обязанностей, определять степень ответственности, делегирования полномочий; переводческими навыками, навыками поиска профессиональной информации, пользуясь различными источниками, навыками установления контактов и организации общения в соответствии с потребностями совместной профессиональной деятельности, используя современные коммуникационные технологии.		
Знает	Социально-управленческие и психологические основы работы в коллективе; навыки поиска организационно-управленческих решений в нестандартных условиях и в условиях различных мнений и готовности нести за них ответственность; системы управления организацией; закономерности, формы и методы управления различными системами в	Неудовлетворительно	Теоретическое содержание дисциплины не освоено полностью; необходимые практические навыки работы не сформированы, все предусмотренные

	условиях социально-ориентированной рыночной экономики; функции менеджмента в рыночной экономике; методики поиска, сбора и обработки информации с помощью информационно-коммуникационных технологий, актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности.	рабочей программой дисциплины задания выполнены с грубыми ошибками либо совсем не выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному
Умеет	Применять теоретические положения концепций управления; принципы, методы управления персоналом; находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности; анализировать и организовывать работу структурных подразделений, распределять обязанности, определять степень их ответственности, осуществлять делегирование полномочий; работать с/над текстами профессиональной направленности в целях адекватной интерпретации прочитанного; осуществлять устную и письменную коммуникацию в рамках делового общения.	
Владеет	Методикой анализа экономических проблем и общественных процессов; способностью учитывать последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности; основами межличностных, групповых и организационных коммуникаций; навыками организации работы структурных подразделений, распределения обязанностей, определять степень ответственности, делегирования полномочий; переводческими навыками, навыками поиска профессиональной информации, пользуясь различными источниками, навыками установления контактов и организации общения в соответствии с потребностями совместной профессиональной деятельности, используя современные коммуникационные технологии.	

## РАЗДЕЛ 2 Текущий контроль

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

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

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

Сумма баллов по разделу	Раздел 1			Раздел 2			Раздел 3			Сумма баллов за дисциплину 100
Темы	T.1.1	T.1.2	T.1.3	T.2.1	T.2.2	T.2.3	T.3.1	T.3.2	T.3.2	T.3.4
Виды работ:										
Лекции	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-
Семинарские занятия (собеседование)	5	-	-	5	-	-	-	-	-	-
Самостоятельна я работа (подготовка докладов)	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
Реферат	-	-	-	-	-	8	-	-	-	-
Сумма баллов	30			38			32			

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

### **2.1.1. 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 занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы.

Критерии оценки:

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

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

сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

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

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

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

использование дополнительного материала (обязательное условие);

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

Согласно РПУД, максимальное количество баллов за выполнение работы на семинарских занятиях по темам учебной дисциплины 5 баллов (заочная форма обучения)

**Балл «5»** ставится, если студент:

1) полно и аргументировано отвечает по содержанию задания;

2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;

3) излагает материал последовательно и правильно.

**Балл «4»** ставится, если студент:

1) достаточно полно отвечает по содержанию задания;

2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, , но возникают затруднения в применении знаний на практике, приводит необходимые примеры только по учебнику, конспекту лекций;

3) излагает материал последовательно, допускает не значительные ошибки.

**Балл «3»** ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.

**Балл «2»** ставится, если студент 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.

**Балл «1»** ставится, если студент обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

### **Перечень вопросов по темам дисциплины**

#### **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?

### **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 2.2. Организационные структуры управления**

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 единственности 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 среды в STEP-анализе организаций?

6. Как определить факторы, влияющие на результаты деятельности компании в перспективе 3-5 лет?

7. Каковы задачи SWOT-анализа? Каковы результаты SWOT-анализа?

**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 осознанного 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 концепция Lifelong Learning?

7. Как формируется корпоративная социальная ответственность в эффективной организации?

8. Как оценивать организацию по модели Хофтеде?

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. Оценивание докладов/сообщений по темам дисциплины**

Для оценки степени достижения запланированных результатов обучения на семинарском занятии также используется такое оценочное средство как доклад.

На семинарском занятии, проводимом в форме докладов и презентаций, обучающийся согласно РПУД, максимальное количество баллов за выполнение работы по темам учебной дисциплины 8 баллов (заочная форма обучения)

**Балл «8-7»** 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

**Балл «6-5»** 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.

**Балл «4-3»** 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.

**Балл «2-1»** 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.

## **Перечень тем докладов/сообщений для проверки сформированности компетенций**

### **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.

### **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.

### **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.

**2.3. Оценивание рефератов по разделам дисциплины**

Для оценки степени достижения запланированных результатов обучения на семинарском занятии также используется такое оценочное средство как реферат.

На семинарском занятии, проводимом в форме докладов и презентаций, обучающийся согласно РПУД, максимальное количество баллов за выполнение работы 8 баллов (заочная форма обучения)

Для очной и заочной форм обучения

**Балл «8-7»** 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

**Балл «6-5»** 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.

**Балл «4-3»** 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.

**Балл «2-1»** 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.

### **Перечень тем рефератов для проверки сформированности компетенций**

#### **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. 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.

### **2.4. Оценивание результатов тестирования обучающихся**

В завершении изучения каждого раздела учебной дисциплины проводится тестирование. Правильный ответ на одно тестовое задание оценивается в 0,5 баллов.

### **ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ**

В завершении изучения каждого раздела учебной дисциплины проводиться тестирование для контроля знаний обучающихся.

*Критерии оценивания.* Уровень выполнения текущих тестовых заданий оценивается в баллах. Баллы выставляются следующим образом: правильное выполнение задания, где надо выбрать один верный ответ – 1 балл;

Оценка соответствует следующей шкале:

<i><b>Баллы</b></i>	<i><b>% правильных ответов</b></i>	<i><b>Оценка (государственная)</b></i>
10-11	75-100	Отлично
8-9	51-75	Хорошо

5	25-50	Удовлетворительно
0	менее 25	Неудовлетворительно

## РАЗДЕЛ 1. Сущность и законы менеджмента. Процесс управления организацией

### 1. Менеджмент — это:

- A. деятельность, направленная на координацию 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:

- A. 8.
- Б. 10.
- В. 14.
- Г. 18.

### 3. Как наиболее полно и глубоко определяется понятие управления?

- A. 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:

- A. 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 координацию 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.

- A. 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.*

**КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ  
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЭКЗАМЕН)**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание оценочного средства (вопрос к экзамену)</b>	<b>Индекс оцениваемой компетенции или ее элементов</b>
<b>Раздел 1. Сущность и законы менеджмента. Процесс управления организацией</b>		
Тема 1.1. Менеджмент: сущность, функции, этапы развития		
1.	Понятие менеджмента. Роль менеджера в организаций	УК-10.1 УК-11.2 УК-11.3
Тема 1.2. Внешние факторы, изменяющие менеджмент		
1.	Внешняя и внутренняя среда организации.	УК-10.1 УК-11.2 УК-11.3
Тема 1.3. Коммуникации и обратная связь		
1.	Коммуникации в менеджменте.	УК-10.1 УК-11.2 УК-11.3
<b>Раздел 2. Процесс управления: функции управления, связующие процессы управления</b>		
Тема 2.1 Планирование, мотивация и контроль		
1.	Планирование как функция управления. Этапы и принципы осуществления функции планирования.	УК-10.1 УК-11.2 УК-11.3
Тема 2.2. Организационные структуры управления		
1.	Что включает в себя понятие организационной структуры управления	УК-10.1 УК-11.2 УК-11.3
Тема 2.3. Инструменты стратегического анализа		
1.	Экстраполяционное и нормативное направления постановки целей	УК-10.1 УК-11.2 УК-11.3
<b>Раздел 3. Эффективность менеджмента</b>		
Тема 3.1. Руководитель в системе управления. Лидерство		
1.	Уровни управления. Требования к профессиональным и личным качествам руководителя	УК-10.1 УК-11.2 УК-11.3
Тема 3.2. Человеческий и организационный потенциал		
1.	Понятие и показатели эффективности управления	УК-10.1 УК-11.2 УК-11.3
Тема 3.3. Управление организационной культурой. Организация осознанного развития		
1.	Проблемы деловой этики и социальной ответственности организаций	УК-10.1 УК-11.2 УК-11.3
Тема 3.4. Управление знаниями		
1.	Правила ведения переговоров	УК-10.1 УК-11.2 УК-11.3

**ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ**

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.
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 организациях
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.
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 ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
 ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
 ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
 ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
 ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

**Направление подготовки** 38.03.03 Управление персоналом  
**Профиль** «Управление персоналом организаций и государственной службы»  
**Кафедра** «Теории управления и государственного администрирования»  
**Учебная дисциплина** «Современный менеджмент»  
**Курс** 2      **Семестр** 4      **Форма обучения** очная / заочная

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №1**

**Теоретические вопросы.**

1. Понятие менеджмента. Роль менеджера в организации..
2. Понятие стратегического управления.
3. Тестовые задания.

Экзаменатор: \_\_\_\_\_

Утверждено на заседании кафедры «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. (протокол

№\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.)

Зав.кафедрой: \_\_\_\_\_

**РЕЦЕНЗИЯ**  
**НА РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
**ДИСЦИПЛИНЫ**

**ФТД.01 «Современный менеджмент»**

шифр дисциплины в учебном плане, наименование

**Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом**  
код, наименование

**Профиль «Управление персоналом организаций и государственной службы»**

**Разработчики: Е.С. Леонович, ст.преподаватель кафедры**

(ФИО. НПР, 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 Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденным Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики от 28.12.2021 г. № 192-НП, 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 бакалавром 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-1.5, УК-2.2, УК-4.2), 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  
(должность, регалии)

МП



Е.А. Иванина  
ФИО

29.08.2022 г.