

Документ подписан простой электронной подписью.
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 26.06.2025 06:01:26
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

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

Факультет

Факультет государственной службы и управления

Кафедра

Управления персоналом и экономики труда

"УТВЕРЖДАЮ"

Проректор

_____ Л.Н. Костина

27.04.2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.18

"Основы теории управления"

38.03.03 Управление персоналом

Профиль "Управление персоналом организации и государственной службы"

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

очная

Общая трудоемкость

3 ЗЕТ

Год начала подготовки по учебному плану

2024

Донецк
2024

Составитель(и):
, преподаватель

_____ Горун В.В.

Рецензент(ы):
канд. гос. упр., зав. кафедрой

_____ Стадник А.М.

Рабочая программа дисциплины (модуля) "Основы теории управления" разработана в соответствии с:

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

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена на основании учебного плана 38.03.03 Управление персоналом
Профиль "Управление персоналом организации и государственной службы", утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" от 27.04.2024 протокол № 12.

Срок действия программы: 2024-2028

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

Протокол от 06.03.2024 № 10

Заведующий кафедрой:
канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

(подпись)

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

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. №__

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

(подпись)

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

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2026 г. №__

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

(подпись)

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

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2027 г. №__

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

(подпись)

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

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

Протокол от " ____ " _____ 2028 г. №__

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

(подпись)

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения учебной дисциплины «Основы теории управления» являются развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общепрофессиональных компетенций для осуществления организационно-управленческой деятельности в области управления организациями различных форм собственности

1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

- изучение способов и методов построения систем автоматического управления;
- формирование у студентов навыков моделирования и проектирования систем автоматического управления;
- приобретение студентами практических навыков по разработке, эксплуатации и настройке систем и устройств управления.

1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП ВО: Б1.О

1.3.1. Дисциплина "Основы теории управления" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:

Современный менеджмент

Введение в профессию

1.3.2. Дисциплина "Основы теории управления" выступает опорой для следующих элементов:

Основы государственного и муниципального управления

Государственная и муниципальная служба

Управление персоналом организации и государственной службы

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

ОПК-1.2: Способен применять исторические, правовые, управленческие, экономические знания для решения профессиональных задач в сфере управления персоналом

Знать:

Уровень 1	Знание о применении исторических, правовых, управленческих, экономических знаний для решения профессиональных задач в сфере управления персоналом
Уровень 2	Знание о применении исторических, правовых, управленческих знаний для решения профессиональных задач в сфере управления персоналом
Уровень 3	Знание о применении управленческих знаний для решения профессиональных задач в сфере управления персоналом

Уметь:

Уровень 1	Умение применять исторические, правовые, управленческие, экономические знания для решения профессиональных задач в сфере управления персоналом
Уровень 2	Умение применять исторические, правовые, управленческие знания для решения профессиональных задач в сфере управления персоналом
Уровень 3	Умение применять управленческие знания для решения профессиональных задач в сфере управления персоналом

Владеть:

Уровень 1	Навыки применения исторических, правовых, управленческих, экономических знаний для решения профессиональных задач в сфере управления персоналом
Уровень 2	Навыки применения исторических, правовых, управленческих знаний для решения профессиональных задач в сфере управления персоналом
Уровень 3	Навыки применения управленческих знаний для решения профессиональных задач в сфере управления персоналом

В результате освоения дисциплины "Основы теории управления" обучающийся должен:

3.1	Знать:
	Знание о применении исторических, правовых, управленческих, экономических знаний для решения профессиональных задач в сфере управления персоналом
3.2	Уметь:
	Умение применять исторические, правовые, управленческие, экономические знания для решения профессиональных задач в сфере управления персоналом
3.3	Владеть:
	Навыки применения исторических, правовых, управленческих, экономических знаний для решения профессиональных задач в сфере управления персоналом

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 "Основы теории управления" видом промежуточной аттестации является Зачет с оценкой

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость дисциплины "Основы теории управления" составляет 3 зачётные единицы, 108 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 методологические основы теории управления						
Введение в теорию управления. Понятие, цели и задачи управления. Основные категории и модели управления. /Лек/	2	2	ОПК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Введение в теорию управления. Понятие, цели и задачи управления. Основные категории и модели управления. /Сем зан/	2	4	ОПК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Введение в теорию управления. Понятие, цели и задачи управления. Основные категории и модели управления. /Ср/	2	4	ОПК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Система управления. /Лек/	2	2	ОПК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Система управления. /Сем зан/	2	4	ОПК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3	0	

				Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3		
Система управления. /Ср/	2	4	ОПК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Эволюция управленческой мысли. Самоменеджмент /Лек/	2	2	ОПК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Эволюция управленческой мысли. Самоменеджмент /Сем зан/	2	4	ОПК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Эволюция управленческой мысли. Самоменеджмент /Ср/	2	6	ОПК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Раздел 2. Организационные и социально-психологические основы управления						
Руководитель как субъект управления /Лек/	2	2	ОПК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Руководитель как субъект управления /Сем зан/	2	4	ОПК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Руководитель как субъект управления /Ср/	2	4	ОПК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	

Организация как объект управления /Лек/	2	2	ОПК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Организация как объект управления /Сем зан/	2	4	ОПК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Организация как объект управления /Ср/	2	8	ОПК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Организационная структура. Функции управления /Лек/	2	2	ОПК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Организационная структура. Функции управления /Сем зан/	2	4	ОПК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Организационная структура. Функции управления /Ср/	2	4	ОПК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Раздел 3. Эффективность управления						
Эффективность разработки и принятия управленческих решений /Лек/	2	2	ОПК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Эффективность разработки и принятия управленческих решений /Сем зан/	2	4	ОПК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1	0	

				ЛЗ.2 ЛЗ.3 Э1 Э2 Э3		
Эффективность разработки и принятия управленческих решений /Ср/	2	6	ОПК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 ЛЗ.2 ЛЗ.3 Э1 Э2 Э3	0	
Критерии и показатели оценки эффективности управления /Лек/	2	2	ОПК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 ЛЗ.2 ЛЗ.3 Э1 Э2 Э3	0	
Критерии и показатели оценки эффективности управления /Сем зан/	2	4	ОПК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 ЛЗ.2 ЛЗ.3 Э1 Э2 Э3	0	
Критерии и показатели оценки эффективности управления /Ср/	2	6	ОПК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 ЛЗ.2 ЛЗ.3 Э1 Э2 Э3	0	
Личная эффективность /Лек/	2	2	ОПК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 ЛЗ.2 ЛЗ.3 Э1 Э2 Э3	0	
Личная эффективность /Сем зан/	2	4	ОПК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 ЛЗ.2 ЛЗ.3 Э1 Э2 Э3	0	
Личная эффективность /Ср/	2	6	ОПК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 ЛЗ.2 ЛЗ.3 Э1 Э2 Э3	0	
/Конс/	2	2		ЛЗ.1 ЛЗ.2 ЛЗ.3	0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины "Основы теории управления" используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), практические занятия (ПР), самостоятельная работа студентов (СР) по выполнению различных видов заданий. В процессе освоения дисциплины "Введение в профессию" используются следующие интерактивные образовательные технологии: проблемная лекция (ПЛ). Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь со студентами, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение 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	Ахметова, Г. З.	Основы менеджмента: учебное пособие (120 с.)	Омск : Омский государственный технический университет, 2019
Л1.2	Егорова Т.И.	Основы менеджмента: учебное пособие (136 с.)	Москва, Ижевск : Институт компьютерных исследований, 2019
Л1.3	Ягьяева, Л. Т., Нургалиев, Р. К.	Основы теории управления: учебное пособие (94 с.)	Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2016
Л1.4	Е. Э. Аверченкова, А. С. Сазонова, А. В. Аверченков	Основы менеджмента: учебное пособие (168 с.)	Москва : ФЛИНТА, 2019
2. Дополнительная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Ермолина, Л. В., Чечина, О. С.	Теория менеджмента: практикум (188 с.)	Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019
Л2.2	Репина, О. М. О. М. Репина, Н. Ю. Судакова	Теория менеджмента : учебное пособие (206 с.)	Йошкар-Ола : ПГТУ, 2020
Л2.3	Семенов, А. К., Набоков, В. И.	Теория менеджмента: учебник (492 с.)	Москва : Дашков и К, 2020
3. Методические разработки			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Горун В.В.	Основы теории управления: Конспект лекций для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом Профиль «Управление	ФГБ ОУ ВО «ДОНАУИГС», 2024

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
		персоналом организации и государственной службы» очной/очно-заочной форм обучения (50с.) ()	
ЛЗ.2	Горун В.В.	Основы теории управления: Методические рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом Профиль «Управление персоналом организации и государственной службы» очной/очно-заочной форм обучения (20с.) ()	ФГБ ОУ ВО «ДОНАУИГС», 2024
ЛЗ.3	Горун В.В.	Основы теории управления: Методические рекомендации по организации дополнительной внеаудиторной (самостоятельной) работы для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом Профиль «Управление персоналом организации и государственной службы» очной/очно-заочной форм обучения (18с.) ()	ФГБ ОУ ВО «ДОНАУИГС», 2024

4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА»	https://cyberleninka.ru/
Э2	ЭБС «ЛАНЬ»	https://e.lanbook.com
Э3	ЭБС «ЗНАНИУМ»	https://znanium.ru

4.3. Перечень программного обеспечения

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

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

- Libre Office (лицензия Mozilla Public License v2.0.)
- 7-Zip (лицензия GNU Lesser General Public License)
- AIMP (лицензия LGPL v.2.1)
- STDU Viewer (freeware for private non-commercial or educational use)
- GIMP (лицензия GNU General Public License)
- Inkscape (лицензия GNU General Public License).

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Журнал «Управление персоналом» [Электронной ресурс]. – Режим доступа: <https://journal.ksk.expert/>

Журнал «Управление персоналом» [Электронной ресурс]. – Режим доступа: <https://www.top-personal.ru/>

Журнал «Управление персоналом, кадровый учет, делопроизводство».

[Электронной ресурс]. – Режим доступа: https://mymagazines.ru/catalog/upravlenie_personalom-kadrovyy_uchet/

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, закреплены аудитории согласно расписанию учебных занятий:

рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, доска меловая, персональный компьютер с лицензированным программным обеспечением общего назначения, мультимедийный проектор, экран, интерактивная панель.

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Перечень вопросов к зачету.

1. Сущность и понятие управления. Методология управления: цели, задачи, функции, методы.
2. Модели управления. Бюрократия.
3. Школа научного управления.
4. Школа административного управления.
5. Школа человеческих отношений и науки о поведении.
6. Процессный и проектный подход в управлении.

7. Системный подход в управлении.
8. Ситуационный подход в управлении.
9. Развитие науки управления в России.
10. Современные проблемы и состояние менеджмента в России.
11. Эволюция управленческих парадигм. Новая управленческая парадигма.
12. Система управления: понятие, свойства, механизм функционирования.
13. Характеристика элементов управляющей подсистемы.
14. Характеристика элементов управляемой подсистемы.
15. Менеджер как субъект управления. Требования к современным менеджерам.
16. Лидерство и стили руководства.
17. Власть и влияние руководителя.
18. Организация как объект управления.
19. Внутренняя среда организации.
20. Внешняя среда организации.
21. Классификация организаций.
22. Понятие и основные элементы организационной структуры.
23. Типология организационных структур.
24. Планирование как функция управления.
25. Организация как функция управления.
26. Мотивация как функция управления.
27. Контроль как функция управления.
28. Понятие и классификация управленческих решений.
29. Технология разработки и реализации управленческих решений.
30. Методы обоснования управленческих решений.
31. Понятие, виды и модели коммуникаций.
32. Групповая динамика.
33. Стратегическое управление.
34. Основы кадровой политики.
35. Эффективность управления.
36. Самоменеджмент и его основные функции.
37. Методы управления персоналом.
38. Факторы повышения эффективности управления.
39. Личная эффективность.
40. Особенности управления на государственной и муниципальной службе.

5.2. Темы письменных работ

1. Функции менеджера. Роли менеджера.
2. Требования к профессиональным и личностным качествам менеджеров. Условия формирования личности.
3. Категории управленческих работников. Разделение управленческого труда.
4. Перспективная модель менеджера в условиях новых организаций.
5. Свойства личности, мышление и способности.
6. Черты характера и формы их проявления.
7. Расположение к людям и ценностные ориентации личности.
8. Уровень притязания личности.
9. Круг общения и ролевое поведение личности в организации.
10. Этические нормы современного менеджера.
11. Этические нормы государственного и муниципального служащего.
12. Что входит в состав процедуры разработки управленческого решения.
13. Приведите классификацию управленческих решений.
14. Каков механизм оценки экономической эффективности управленческого решения.
15. Понятие об управленческом решении. Участники процесса принятия решения.
16. Методы индивидуального и группового принятия решений.
17. Методы анализа решений в условиях риска и неопределенности.
18. Методы принятия управленческих решений.

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Основы теории управления" разработан в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Основы теории управления" в полном объеме представлен в виде приложения к данному РПД.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Деловая игра
Контрольная работа
Доклад, сообщение
Тестовые задания

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

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

1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

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

Семинарское занятие по дисциплине предусматривает такие формы работы обучающимся:

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

По окончании изучения раздела на последнем семинарском занятии выполняется контроль знаний по разделу.

Описание основных форм работы на семинаре:

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

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

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

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

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

Письменная работа – понятийный диктант или краткий ответ на вопрос по теме дисциплины.

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

Учитывая тот факт, что изучение дисциплины предусматривает кропотливую работу и содержательное обсуждение вопросов на семинарских занятиях, именно во время самостоятельной работы обучающийся углубляет понимание проблем, активизирует самостоятельный поиск, систематизирует накопленный опыт аналитико-синтетической работы, закладывает основания качественной подготовки докладов, сообщений как по собственным интересам, так и по заданию преподавателя.

По проблематике учебной дисциплины обучающимся рекомендуются следующие виды самостоятельной работы:

самостоятельное изучение и углубленная обработка разделов дисциплины, отдельных вопросов тем; изучение тем учебной дисциплины по конспекту, учебникам и специальной литературе; выполнение индивидуальных заданий (письменно); подготовка к контрольным работам и тестированию; подготовка по вопросам семинаров, выполнение НИРС, докладов, тематических сообщений.

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

1. Усвоить лекционный материал.
2. Ознакомиться с планом семинара и рекомендованной литературой к нему.
3. При необходимости получить консультации преподавателя по вопросам, которые касаются докладов и НИРС.
4. Использовать научно-методический потенциал библиотек ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» и других научных учреждений.

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

Выполненные задания на семинарских занятиях представляются в виде устных ответов, докладов, сообщений, ответов у доски при решении расчетных задач, ответов с места при решении ситуационных заданий (участии в деловых играх). Индивидуальное задание представляет собой научное исследование выбранной обучающимся или предложенной ему преподавателем проблемы в области современных проблем управления персоналом организации, результатом которого является научная статья (тезисы к конференции, презентация).

Экзамен проходит в устной форме и предполагает ответ на вопросы экзаменационного билета.

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

**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 управления персоналом и экономики труда**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине (модулю) «Основы теории управления»

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

Донецк
2024

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) «Основы теории управления» для обучающихся 2 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом (профиль «Управление персоналом организации и государственной службы») очной формы обучения.

Автор,

разработчик: преподаватель Горун В.В.
должность, ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия

ФОС рассмотрен на
заседании кафедры

«Управление персоналом и экономика труда»

Протокол заседания кафедры от 06.03.24 № 10
дата

Заведующий кафедрой

(подпись)

А.М. Стадник

(инициалы, фамилия)

РАЗДЕЛ 1.
ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине (модулю) Основы теории управления»

1.1. Основные сведения о дисциплине (модулю)

Таблица 1

Характеристика дисциплины (модуля)
(сведения соответствуют разделу РПД)

Образовательная программа	бакалавриата
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Профиль	«Управление персоналом организации и государственной службы»
Количество разделов учебной дисциплины	3
Дисциплина базовой / вариативной части образовательной программы	Обязательной части образовательной программы Б1.О.18
Формы текущего контроля	-Текущий контроль (устный опрос, тестовое задание, ситуационное задание, расчетное задание, коллоквиум, доклад (сообщение), контроль знаний по разделу). -Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)
Показатели	Очная форма обучения
Количество зачетных единиц (кредитов)	3
Семестр	2
Общая трудоемкость (академ. часов)	108
Аудиторная контактная работа:	56
Лекционные занятия	18
Семинарские занятия	36
Консультации	2
Самостоятельная работа	48
Контроль	4
Форма промежуточной аттестации	Зачёт с оценкой

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

Таблица 2

Перечень компетенций и их элементов

Компетенция	Индикатор компетенции его формулировка	Элементы компетенции	Индекс элемента
ОПК-1: Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	ОПК-1.2: Способен применять исторические, правовые, управленческие, экономические знания для решения профессиональных задач в сфере управления персоналом	Знать:	
		Уровень 1	ОПК-1.2 З-1
		Знание о применении исторических, правовых, управленческих, экономических знаний для решения профессиональных задач в сфере управления персоналом	
		Уровень 2	ОПК-1.2 З-2
		Знание о применении исторических, правовых, управленческих знаний для решения профессиональных задач в сфере управления персоналом	
		Уровень 3	ОПК-1.2 З-3
		Знание о применении управленческих знаний для решения профессиональных задач в сфере управления персоналом	
		Уметь:	
		Уровень 1	ОПК-1.2 У-1
		Умение применять исторические, правовые, управленческие, экономические знания для решения профессиональных задач в сфере управления персоналом	
		Уровень 2	ОПК-1.2 У-2
		Умение применять исторические, правовые, управленческие знания для решения профессиональных задач в сфере управления персоналом	
		Уровень 3	ОПК-1.2 У-3
		Умение применять управленческие знания для решения профессиональных задач в сфере управления персоналом	
		Владеть:	
		Уровень 1	ОПК-1.2 В-1
		Навыки применения исторических, правовых, управленческих, экономических знаний для решения профессиональных задач в сфере управления персоналом	
		Уровень 2	ОПК-1.2 В-2
		Навыки применения исторических, правовых, управленческих знаний для решения профессиональных задач в сфере управления персоналом	

Компетенция	Индикатор компетенции его формулировка	Элементы компетенции	Индекс элемента
		Уровень 3	ОПК-1.2 В-3
		Навыки применения управленческих знаний для решения профессиональных задач в сфере управления персоналом	

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. Искусство деловых презентаций				
1	Тема 1.1. Введение в теорию управления. Понятие, цели и задачи управления. Основные категории и модели управления.	1	ОПК-1.2	Устный опрос, доклад (сообщение), контроль знаний (тестовые задания)
2	Тема 1.2. Система управления	1	ОПК-1.2	Устный опрос, доклад (сообщение), ситуационное задание
3	Тема 1.3. Эволюция управленческой мысли. Самоменеджмент	1	ОПК-1.2	Устный опрос, доклад (сообщение), контроль знаний (тестовые задания)
4	Тема 2.1. Руководитель как субъект управления	1	ОПК-1.2	Устный опрос, доклад (сообщение), дискуссия
5	Тема 2.2. Организация как объект управления	1	ОПК-1.2	Устный опрос, доклад (сообщение), контроль знаний (тестовые задания)
6	Тема 2.3. Организационная структура. Функции управления	1	ОПК-1.2	Устный опрос, доклад (сообщение), контроль знаний (тестовые задания)

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	Номер семестра	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
7	Тема 3.1. Эффективность разработки и принятия управленческих решений	1	ОПК-1.2	Устный опрос, доклад (сообщение), контроль знаний (тестовые задания)
8	Тема 3.2. Критерии и показатели оценки эффективности управления	1	ОПК-1.2	Устный опрос, доклад (сообщение), контроль знаний (тестовые задания)
9	Тема 3.3. Личная эффективность	1	ОПК-1.2	Устный опрос, доклад (сообщение), контроль знаний (тестовые задания)

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.

Таблица 2.1.

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

Наименование Раздела/Темы	Вид задания						
	ЛЗ	СЗ		Всего за тему	КЗР	Р (СР)	ИЗ*
		УО*	КС*/К*/Д*				
Р.1.Т.1.1		1	3	4	10	12	6
Р.1.Т.1.2		1	3	4			
Р.1.Т.1.3		1	3	4			
Р.2.Т.2.1		1	3	4			
Р.2.Т.2.2		1	3	4			
Р.2.Т.2.3		1	3	4			
Р.3.Т.3.1		1	3	4			
Р.3.Т.3.2		1	3	4			
Р.3.Т.3.3		1	3	4			
Итого: 100 б	0	9	27	36	20	12	6

ЛЗ – лекционное занятие;

УО – устный опрос;

УД-участие в дискуссии при осуждении дискуссионных вопросов

ТЗ – тестовое задание;

ПЗ – практическое занятие;

СЗ – семинарское занятие;

КЗР – контроль знаний по Разделу;

Р – реферат.

СР – самостоятельная работа обучающегося

ИЗ – индивидуальное задание

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

2.1. Рекомендации по оцениванию устных ответов обучающихся

С целью контроля усвоения прослушанного на лекции материала и определения уровня подготовленности обучающихся по теме в начале каждого семинарского занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по вопросам семинарского занятия.

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).

1 балл (отлично) - ставится, если обучающийся:

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

0,75 балла (хорошо) - ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «2 балла (хорошо)», но допускает 1- 2 ошибки, которые сам же исправляет.

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

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

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

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

<i>Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины</i>	<i>Вопросы для подготовки к индивидуальному/ фронтальному устному / письменному опросу по темам дисциплины</i>
Раздел 1. Искусство деловых презентаций	
Тема 1.1. Введение в теорию управления. Понятие, цели и задачи управления. Основные категории и модели управления.	1. Какова сфера применения слова «управление»? 2. Что является объектом и предметом изучения теории управления? 3. Назовите основные категории теории управления. 4. Определите цели и функции теории управления. В чем суть управленческой деятельности. Соотнесите понятия «менеджмент» и «управление». 5. Что такое методология, какова методология науки управления? 6. Бюрократия – необходимый элемент управления. Поясните данное высказывание. Назовите плюсы и минусы бюрократии в процессе управления. Приведите примеры. 7. В чем состоят проблемы управления в условиях перехода к рыночным отношениям. 8. Какова практическая значимость теории управления в системе подготовки менеджеров. 9. Классификация моделей управления. Характеристика моделей управления. Назовите плюсы и минусы моделей управления. 10. В чем суть процессного и проектного управления. В каких организациях эффективнее использовать процессное, а в каких проектное управление. Перечислите плюсы и минусы процессного и проектного управления. 11. Назовите основные черты и особенности государственного управления. 12. Перечислите показатели эффективности управления в коммерческой организации и эффективность деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления. Перечислите квалификационные требования к должностям государственной и муниципальной службы, права и обязанности, запреты и ограничения, привилегии и льготы. 13. Прокомментируйте современные принципы

Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	Вопросы для подготовки к индивидуальному/ фронтальному устному / письменному опросу по темам дисциплины
	технологии управленческой деятельности, приведите примеры. 14. Перечислите особенности и основные черты российской системы управления. 15. Зарубежный опыт управления (Германия, Китай, Индия, Сингапур, Япония, США и др.).
Тема 1.2. Система управления	1. Из каких элементов состоит система управления? Назовите особенности систем управления. 2. Каким образом классифицируются системы управления по степени управляемости? 3. Перечислите элементы системы управления, дайте характеристику элементам. 4. Какие требования предъявляются к управлению? 5. Что такое принципы управления? 6. Сформулируйте принципы управления в коммерческой организации, государственной организации, муниципальной организации
Тема 1.3. Эволюция управленческой мысли. Самоменеджмент	1. Перечислите принципы школы научного управления. 2. Школа административного управления. 3. Теория «человеческих отношений» и поведенческие науки. 4. Школа науки управления или количественных методов. 5. Развитие российской школы управления. 6. Охарактеризуйте управленческие революции. 7. Перечислите принципы управления, соответствующие новой и старой управленческой парадигме. 8. Что такое самоменеджмент и какова его основная цель? 9. Охарактеризуйте функции самоменеджмента. 10. Как следует планировать карьеру? 11. Перечислите правила рационального использования рабочего времени, 12. Назовите «расточители времени – хронофаги», как можно с ними бороться?
Тема 2.1. Руководитель как субъект управления	1. Назовите задачи и функции менеджера. 2. Какие типы руководителей принято выделять в зависимости от места в управленческой иерархии? 3. Какие типы менеджеров выделяют в зависимости от общего влияния на организацию? 4. Перечислите требования, предъявляемые к современным менеджерам. 5. Для чего необходимо разделение труда

Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	Вопросы для подготовки к индивидуальному/ фронтальному устному / письменному опросу по темам дисциплины
	между менеджерами?
Тема 2.2. Организация как объект управления	1. Что такое организация и каковы ее общие параметры? 2. По каким признакам классифицируют организации? 3. Как организации взаимодействуют с внешней средой? 4. Что способствует успеху в организации? 5. Какие основные внутренние переменные следует учитывать руководству? 6. Что такое организационная культура? Какое влияние она оказывает на деятельность организации? 7. Для чего необходимо управление в организации? 8. Назовите основные элементы культуры управленческого труда. 9. Перечислите элементы внешней и внутренней среды. Почему руководство обязано осознавать взаимосвязь внутренних и внешних переменных? Назовите методы Цель SWOT-анализа и STEP-анализа?
Тема 2.3. Организационная структура. Функции управления	1. Каковы основные характеристики организационной структуры? 2. Какова последовательность проектирования организационной структуры управления? 3. Какие основные типы организационных структур выделяются и чем они отличаются? 4. В чем основной недостаток (преимущества) бюрократического и органического типа структур? 5. Что такое централизованная и децентрализованная структура? 6. В чем преимущества децентрализации? 7. Какова область применения различных типов структур, а также их достоинства и недостатки? 8. Какие методы проектирования, и какие методы совершенствования структуры управления вы знаете? 9. Каким образом производится оценка эффективности организационных структур.
Тема 3.1. Эффективность разработки и принятия управленческих решений	1. Что входит в состав процедуры разработки управленческого решения? 2. Приведите классификацию управленческих решений. 3. Что такое организационная, социальная и экономическая эффективность управленческого решения? 4. Каков механизм оценки экономической

Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	Вопросы для подготовки к индивидуальному/ фронтальному устному / письменному опросу по темам дисциплины
	эффективности управленческого решения? 5. Понятие об управленческом решении. Участники процесса принятия решения. 6. Назовите основные этапы принятия управленческого решения. 7. Перечислите типы управленческих решений. 8. Назовите методы индивидуального и группового принятия решений. 9. Назовите методы анализа решений в условиях риска и неопределенности. 10. Перечислите методы принятия управленческих решений. Приведите примеры.
Тема 3.2. Критерии и показатели оценки эффективности управления	1. Что такое эффективность управления? 2. Какова взаимосвязь понятий «эффективность», «результативность», «экономичность», «производительность». 3. Назовите основные понятия эффективности управления. 4. Какие сложности количественной оценки результатов управленческого труда существуют? 5. Что такое социальная эффективность? Перечислите основные показатели социальной эффективности.
Тема 3.3. Личная эффективность	1. Какие показатели характеризуют работу аппарата управления? 2. Перечислите показатели экономической эффективности управления. 3. Назовите особенности определения эффективности мероприятий, проводимых на «входе», в «процессе производства» и на «выходе». 4. Какими НПА регламентирована оценка эффективности деятельности органов местного самоуправления, органов исполнительной власти субъекта РФ, высшего должностного лица субъекта РФ? Назовите показатели и приведите примеры

2.2. Рекомендации по оцениванию результатов тестовых заданий обучающихся

В завершении изучения каждого раздела учебной дисциплины проводится контрольный опрос по разделу в форме ответов на тестовые задания.

Критерии оценивания. Уровень выполнения текущих тестовых заданий оценивается в баллах (максимум – 3 балла).

Баллы выставляются следующим образом:

правильное выполнение задания, где надо выбрать один верный ответ – 0,6 балла.

Оценка соответствует следующей шкале:

<i>Баллы</i>	<i>% правильных ответов</i>	<i>Оценка (государственная)</i>
3	75-100	Отлично
2	51-75	Хорошо
1	25-50	Удовлетворительно
0	менее 25	Неудовлетворительно

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

Вариант 1

1. Хозяйственным товариществом является:

- а) общество с ограниченной ответственностью;
- б) общество с дополнительной ответственностью;
- в) командитное товарищество;
- г) закрытое акционерное общество.

2. Хозяйственным обществом является:

- а) полное товарищество; б) закрытое акционерное общество;
- в) командитное товарищество; г) товарищество на вере.

3. Акционерным обществом является хозяйственное общество:

- а) с разделенным на доли уставным капиталом;
- б) разделенным на определенное число акций паевым фондом;
- в) разделенным на доли складочным капиталом;
- г) разделенным на определенное число акций уставным капиталом.

4. Число акционеров закрытого акционерного общества не может превышать:

- а) 1; б) 5; в) 50; г) 1000.

5. Открытую подписку на выпускаемые акции проводит:

- а) общество с ограниченной ответственностью;
- б) публичное акционерное общество;
- в) производственный кооператив;
- г) командитное товарищество.

6. Высшим органом управления акционерным обществом является:

- а) наблюдательный совет; б) ревизионная комиссия;
- в) общее собрание акционеров; г) совет директоров.

7. Минимальное число членов кооператива равно:

- а) 100; б) 5; в) 1; г) 50.

8. Унитарное предприятие – это коммерческая организация:

- а) наделенная правом собственности на имущество, закрепленное за ним собственником;
- б) не наделенная правом собственности на имущество, закрепленное за ним собственником;
- в) частично наделенная правом собственности на имущество, закрепленное за ним собственником;
- г) наделяемая правом собственности на имущество по усмотрению собственника.

9. Федеральное унитарное предприятие учреждается решением:

- а) органа местного самоуправления;
- б) Правительством РФ;
- в) органа местного самоуправления и Правительством РФ;

г) органом государственной власти субъекта Федерации.

10. Некоммерческие организации – это юридические лица, главной целью которых является:

- а) распределение прибыли между учредителями;
- б) получение прибыли;
- в) удовлетворение материальных, духовных или иных нематериальных потребностей, социальные, благотворительные, культурные, образовательные или иные общественно-полезные цели;
- г) удовлетворение только материальных потребностей.

11. Хозяйственные товарищества – это:

- а) коммерческие организации с разделенным на доли учредителей складочным капиталом и не являющиеся юридическим лицом;
- б) коммерческие организации с разделенным на доли учредителей складочным капиталом и являющиеся юридическим лицом;
- в) некоммерческие организации, преследующие социальные цели.

12. Вкладчик товарищества на вере имеет право:

- а) получать часть прибыли, причитающуюся на его долю в складочном капитале;
- б) участвовать в собраниях участников и принимать участие в управлении товариществом;
- в) оба ответа верны.

13. Организации, не ставящие извлечение прибыли в качестве основной цели и осуществляющие предпринимательскую деятельность лишь в той степени, в какой это служит достижению уставных целей, называются:

- а) коммерческими организациями; б) некоммерческими организациями;
- в) унитарными предприятиями.

14. В каком из видов товарищества предусмотрено наличие в организации участников-вкладчиков, которые не участвуют в управлении?

- а) товарищество на вере; б) полное товарищество;
- в) простое товарищество.

15. Предприятие Z, специализирующееся на оказании мелких бытовых услуг, объединяет 10 человек, каждый из которых лично трудится на этом предприятии. Какова организационно-правовая форма этого предприятия?

- а) унитарное предприятие; б) производственный кооператив;
- в) хозяйственное товарищество; г) хозяйственное общество.

16. К организационно-правовым формам предпринимательской деятельности относится:

- а) хозяйственное товарищество; б) политическая партия;
- в) жилищный кооператив; г) промышленное предприятие.

17. К организационно-правовым формам предпринимательской деятельности относится:

- а) унитарное предприятие; б) производственная фирма;
- в) промышленный комплекс; г) жилищный кооператив.

18. В товариществе на вере, в отличие от полного товарищества,

- а) есть участники, которые несут риск убытков только в пределах внесённых вкладов;
- б) учредителями могут быть только индивидуальные предприниматели и коммерческие организации;

в) управление осуществляется по общему согласию, т.е. каждый имеет «право вето»;

г) капитал разделён на доли (вклады).

19. К некоммерческим организациям относятся следующие организационно-правовые формы предприятий:

- а) хозяйственные товарищества; б) хозяйственные общества;
- в) унитарные предприятия; г) потребительские кооперативы;
- д) ассоциации; е) производственные кооперативы.

20. Учредительным документом хозяйственного товарищества является:

- а) учредительный договор; б) устав;
- в) учредительный договор, устав.

21. Как называется коммерческая организация, уставный фонд которой разделен на определенное количество акций, отчуждение которых может иметь место только с согласия всех акционеров либо ограниченному кругу лиц?

- а) открытое акционерное общество;
- б) закрытое акционерное общество;
- в) общество с дополнительной ответственностью;
- г) общество с ограниченной ответственностью;
- д) полное товарищество.

22. Как классифицируются предприятия по целям деятельности?

- а) акционерные общества и унитарные предприятия;
- б) малые, средние, крупные;
- в) коммерческие и некоммерческие;
- г) совместные и иностранные.

23. Как классифицируются предприятия по организационно-правовым формам?

- а) средние, крупные;
- б) коммерческие и некоммерческие;
- в) акционерные общества, производственный кооператив, унитарные предприятия;
- г) совместные и иностранные.

24. Как называется коммерческая организация, уставный фонд которой разделен на доли между участниками, определённые учредительными документами. Участники несут субсидиарную ответственность по обязательствам общества в пределах, определённых учредительными документами?

- а) открытое акционерное общество;
- б) закрытое акционерное общество;
- в) общество с дополнительной ответственностью;
- г) общество с ограниченной ответственностью;
- д) унитарное предприятие.

25. Как называется коммерческая организация, в которой наряду с полными товарищами имеется один или несколько участников-вкладчиков, которые несут риск убытков, связанных с деятельностью организации в пределах сумм внесенных ими вкладов?

- а) производственный кооператив;
- б) закрытое акционерное общество;
- в) общество с дополнительной ответственностью;
- г) коммандитное товарищество.

26. Как называется коммерческая организация, не наделённая правом собственности на закреплённое за ней имущество, у которой есть один

собственник – физическое или юридическое лицо?

- а) производственный кооператив;
- б) закрытое акционерное общество;
- в) общество с дополнительной ответственностью;
- д) унитарное предприятие.

27. Верны ли следующие суждения о субъекте предпринимательской деятельности?

- 1) субъектом предпринимательской деятельности может являться государство;
- 2) субъектом предпринимательской деятельности смогут являться коммерческие организации;
- а) верно только 1;
- б) верно только 2;
- в) верны оба суждения;
- г) оба суждения неверны.

28. Коммерческая организация «В.» создана в результате объединения имущества 30 человек, которые не несут ответственности по обязательствам этой организации и имеют долю в её уставном капитале.

Организация «В.» является

- а) полным товариществом;
- б) товариществом на вере;
- в) обществом с ограниченной ответственностью;
- г) акционерным обществом.

29. Хозяйственным товариществом является:

- а) общество с ограниченной ответственностью;
- б) общество с дополнительной ответственностью;
- в) коммандитное товарищество;
- г) закрытое акционерное общество.

30. Хозяйственным обществом является:

- а) полное товарищество; б) закрытое акционерное общество;
- в) коммандитное товарищество; г) товарищество на вере.

31. Акционерным обществом является хозяйственное общество:

- а) с разделенным на доли уставным капиталом;
- б) разделенным на определенное число акций паевым фондом;
- в) разделенным на доли складочным капиталом;
- г) разделенным на определенное число акций уставным капиталом.

32. Унитарное предприятие – это коммерческая организация:

- а) наделенная правом собственности на имущество, закрепленное за ним собственником;
- б) не наделенная правом собственности на имущество, закрепленное за ним собственником;
- в) частично наделенная правом собственности на имущество, закрепленное за ним собственником;
- г) наделяемая правом собственности на имущество по усмотрению собственника.

33. Федеральное унитарное предприятие учреждается решением:

- а) органа местного самоуправления;
- б) Правительства РФ;
- в) органа местного самоуправления и Правительством РФ;
- г) органом государственной власти субъекта Федерации.

34. Некоммерческие организации – это юридические лица, главной целью которых является:

- а) распределение прибыли между учредителями;
- б) получение прибыли;
- в) удовлетворение материальных, духовных или иных нематериальных потребностей, социальные, благотворительные, культурные, образовательные или иные общественно-полезные цели;
- г) удовлетворение только материальных потребностей.

35. Хозяйственные товарищества – это:

- а) коммерческие организации с разделенным на доли учредителей складочным капиталом и не являющиеся юридическим лицом;
- б) коммерческие организации с разделенным на доли учредителей складочным капиталом и являющиеся юридическим лицом;
- в) некоммерческие организации, преследующие социальные цели.

Вариант 2

1. Какая организация не ставит своей целью извлечение прибыли и не распределяет ее между участниками?

- 1. Коммерческая; 2. Некоммерческая;
- 3. Федеральная; 4. Муниципальная.

2. Кто определяет организационно-правовую форму организации из предусмотренных Гражданским Кодексом:

- 1. Сотрудники/члены организации; 2. Генеральный директор;
- 3. Руководитель; 4. Учредители.

3. Выбор организационно-правовой формы предприятия осуществляется с учетом его характеристик, которые регламентируются

...

- 1. Органами местного самоуправления; 2. Государством;
- 3. Субъектом РФ; 4. Муниципальным образованием.

4. Какой организационно-правовой формы не существует?

- 1. Артель; 2. Религиозная организация;
- 3. Корпорация; 4. Потребительский кооператив.

5. Товарищество, участники которого в соответствии с заключенным между ними договором занимаются предпринимательской деятельностью от имени товарищества и несут ответственность по его обязательствам всем своим имуществом – это...

- 1. Полное товарищество; 2. Коммандитное товарищество;
- 3. Товарищество на вере; 4. Нет правильного ответа.

6. Как называется участник-вкладчик товарищества на вере?

- 1. Полный товарищ; 2. Коммандитист;
- 3. Частичный товарищ; 4. Инвестор.

7. При какой организационно-правовой формы прибыль распределяется пропорционально трудовому вкладу?

- 1. Производственный кооператив; 2. Хозяйственное товарищество;
- 3. Хозяйственное общество; 4. Унитарное предприятие.

8. Коммерческая организация, не наделенная правом собственности на закрепленное за ней имущество – это ...

- 1. Производственный кооператив; 2. Хозяйственное товарищество;
- 3. Хозяйственное общество; 4. Унитарное предприятие.

9. В России допускается создания унитарных предприятий ...

- 1. На основе частной собственности;
- 2. На основе государственной и муниципальной собственности;
- 3. На основе решения управляющего;

4. Все ответы верны.

10. К некоммерческим организациям относятся:

1. Производственные кооперативы;
2. Потребительские кооперативы;
3. Фонды, учреждения, ассоциации и союзы;
4. Муниципальные и государственные унитарные предприятия.

11. Унитарное предприятие возглавляет:

1. Управляющий;
2. Совет директоров;
3. Общее собрание акционеров;
4. Руководитель (директор, генеральный директор), назначаемый собственником.

12. Признаки кооператива:

1. Добровольное объединение граждан на основе членства для совместной производственной или иной хозяйственной деятельности;
2. Устав должен содержать условия о размере паевых взносов членов коммерческой организации;
3. Генеральный директор на практике чаще всего выступает в качестве единоличного исполнительного органа коммерческой организации;
4. Все ответы верны.

13. Организация «Харитонов и партнеры» находится в собственности трех лиц. Владельцы предприятия несут ответственность по обязательствам своего предприятия в полном объеме принадлежащим им имуществом, имеют равные права в управлении своим предприятием. Какую организационно-правовую форму представляет данное предприятие?

1. Полное товарищество;
2. Коммандитное товарищество;
3. Товарищество на вере;
4. Производственный кооператив.

14. Олег работает в производственном кооперативе, а Маша в акционерном обществе. Найдите в приведённом ниже списке черты, общие для этих организационно-правовых форм предприятий:

1. Обязанность работников соблюдать трудовую дисциплину;
2. Получение дивидендов по итогам года;
3. Распределение прибыли между работниками в соответствии с их трудовым участием;
4. Заключение трудового договора с работниками.

15. Вы решили создать коммерческую организацию и выбрали в качестве организационно-правовой формы общество с ограниченной ответственностью. Что из приведённого в списке относится к признакам данной организационно-правовой формы?

1. Уставный капитал разделен на равные доли, каждая из которых оформлена ценной бумагой;
2. Возможность учредителей выйти из организации с компенсацией принадлежащей им доли;
3. Имущественная ответственность учредителей по обязательствам организации;
4. Прибыль распределяется между участниками в соответствии с их долей в уставном капитале.

16. Аптека № 58 города Актарска является муниципальным унитарным предприятием. Что из приведённого в списке соответствует отличительным признакам данной формы организации предпринимательской деятельности?

1. Высшим органом управления является общее собрание его членов, которое решает важнейшие вопросы деятельности фирмы, в том числе избирает постоянно действующие исполнительные органы – правление и/или председателя.

2. Предприниматель отвечает по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом, за исключением имущества, на которое в соответствии с законом не может быть обращено взыскание.

3. Предприятие не вправе создавать в качестве юридического лица другое предприятие путём передачи ему части своего имущества (дочернее предприятие).

4. Имущество предприятия принадлежит ему на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, является неделимым и не может быть распределено по вкладам.

17. Организация, учрежденная гражданами и (или) юридическими лицами на основе добровольных имущественных взносов, преследующая социальные, благотворительные, культурные и иные полезные цели – это ...

- 1. Фонд; 2. Учреждение;
- 3. Ассоциация; 4. Союз.

18. Предприятие Z, специализирующееся на оказании мелких бытовых услуг, объединяет 10 человек, каждый из которых лично трудится на этом предприятии и независимо от размера внесённого пая имеет один голос при решении вопросов, связанных с экономической деятельностью предприятия. Какова организационно-правовая форма этого предприятия?

- 1. унитарное предприятие; 2. производственный кооператив;
- 3. хозяйственное товарищество; 4. хозяйственное общество.

19. Какая форма юридического лица, являющегося коммерческой организацией, предполагает, что прибыль распределяется между работниками в соответствии с их трудовым участием?

- 1. муниципальное унитарное предприятие;
- 2. открытое акционерное общество;
- 3. производственный кооператив;
- 4. коммандитное товарищество.

20. Коммерческая организация «В.» создана в результате объединения имущества 30 человек, которые не несут ответственности по обязательствам этой организации и имеют долю в её уставном капитале.

Организация «В.» является:

- 1) полным товариществом;
- 2) товариществом на вере;
- 3) обществом с ограниченной ответственностью;
- 4) акционерным обществом.

21. Предприятие Z, специализирующееся на оказании мелких бытовых услуг, объединяет 10 человек, каждый из которых лично трудится на этом предприятии и независимо от размера внесённого пая имеет один голос при решении вопросов, связанных с экономической деятельностью предприятия. Какова организационно-правовая форма этого предприятия?

- 1) унитарное предприятие; 2) производственный кооператив;
- 3) хозяйственное товарищество; 4) хозяйственное общество.

22. Какая форма юридического лица, являющегося коммерческой организацией, предполагает, что прибыль распределяется между

работниками в соответствии с их трудовым участием?

- 1) муниципальное унитарное предприятие;
- 2) открытое акционерное общество;
- 3) производственный кооператив;
- 4) коммандитное товарищество.

23. Организации, не ставящие извлечение прибыли в качестве основной цели и осуществляющие предпринимательскую деятельность лишь в той степени, в какой это служит достижению уставных целей, называются:

- 1) коммерческими организациями;
- 2) некоммерческими организациями;
- 3) унитарными предприятиями.

24. В каком из видов товарищества предусмотрено наличие в организации участников-вкладчиков, которые не участвуют в управлении?

- 1) товарищество на вере;
- 2) полное товарищество;
- 3) простое товарищество.

25. Предприятие Z, специализирующееся на оказании мелких бытовых услуг, объединяет 10 человек, каждый из которых лично трудится на этом предприятии. Какова организационно-правовая форма этого предприятия?

- 1) унитарное предприятие;
- 2) производственный кооператив;
- 3) хозяйственное товарищество;
- 4) хозяйственное общество.

26. К организационно-правовым формам предпринимательской деятельности относится...

- 1) хозяйственное товарищество;
- 2) политическая партия;
- 3) жилищный кооператив;
- 4) промышленное предприятие.

27. К некоммерческим организациям относятся следующие организационно-правовые формы предприятий:

- 1) хозяйственные товарищества;
- 2) хозяйственные общества;
- 3) унитарные предприятия;
- 4) потребительские кооперативы;
- 5) ассоциации;
- 6) производственные кооперативы.

28. Учредительным документом хозяйственного товарищества является:

- 1) учредительный договор;
- 2) устав;
- 3) учредительный договор, устав.

29. Как называется коммерческая организация, уставный фонд которой разделен на определенное количество акций, отчуждение которых может иметь место только с согласия всех акционеров либо ограниченному кругу лиц?

- 1) публичное акционерное общество;
- 2) непубличное акционерное общество;
- 3) общество с дополнительной ответственностью;
- 4) общество с ограниченной ответственностью;
- 5) полное товарищество.

30. Как классифицируются предприятия по целям деятельности?

- 1) акционерные общества и унитарные предприятия;
- 2) малые, средние, крупные;
- 3) коммерческие и некоммерческие;
- 4) совместные и иностранные.

Рекомендации по оцениванию результатов

Максимальное количество баллов	Правильность (ошибочность) решения
2	Полные верные ответы. Получены правильные ответы, ясно прописанные
1,5	Верные ответы, но имеются небольшие неточности, в целом не влияющие на последовательность, такие как небольшие пропуски, не связанные с основным содержанием изложения. Задание оформлено не вполне аккуратно, но это не мешает пониманию вопроса
1	Ответы в целом верные. В работе присутствуют несущественные ошибки, механическая ошибка или описка
0,5	Допущены множество ошибок
0*	Ответы неверные или отсутствуют

* 0 в журнал не ставится

ТЕМЫ ДОКЛАДОВ, СООБЩЕНИЙ

1. Функции менеджера. Роли менеджера.
 2. Требования к профессиональным и личностным качествам менеджеров.
- Условия формирования личности.
3. Категории управленческих работников. Разделение управленческого труда.
 4. Перспективная модель менеджера в условиях новых организаций.
 5. Свойства личности, мышление и способности.
 6. Черты характера и формы их проявления.
 7. Расположение к людям и ценностные ориентации личности.
 8. Уровень притязания личности.
 9. Круг общения и ролевое поведение личности в организации.
 10. Этические нормы современного менеджера.
 11. Этические нормы государственного и муниципального служащего.
 12. Что входит в состав процедуры разработки управленческого решения.
 13. Приведите классификацию управленческих решений.
 14. Каков механизм оценки экономической эффективности управленческого решения.
 15. Понятие об управленческом решении. Участники процесса принятия решения.
 16. Методы индивидуального и группового принятия решений.
 17. Методы анализа решений в условиях риска и неопределенности.
 18. Методы принятия управленческих решений.

ВОПРОСЫ К ЗАЧЁТУ

1. Сущность и понятие управления. Методология управления: цели, задачи, функции, методы.
2. Модели управления. Бюрократия.
3. Школа научного управления.
4. Школа административного управления.
5. Школа человеческих отношений и науки о поведении.

6. Процессный и проектный подход в управлении.
7. Системный подход в управлении.
8. Ситуационный подход в управлении.
9. Развитие науки управления в России.
10. Современные проблемы и состояние менеджмента в России.
11. Эволюция управленческих парадигм. Новая управленческая парадигма.
12. Система управления: понятие, свойства, механизм функционирования.
13. Характеристика элементов управляющей подсистемы.
14. Характеристика элементов управляемой подсистемы.
15. Менеджер как субъект управления. Требования к современным менеджерам.
16. Лидерство и стили руководства.
17. Власть и влияние руководителя.
18. Организация как объект управления.
19. Внутренняя среда организации.
20. Внешняя среда организации.
21. Классификация организаций.
22. Понятие и основные элементы организационной структуры.
23. Типология организационных структур.
24. Планирование как функция управления.
25. Организация как функция управления.
26. Мотивация как функция управления.
27. Контроль как функция управления.
28. Понятие и классификация управленческих решений.
29. Технология разработки и реализации управленческих решений.
30. Методы обоснования управленческих решений.
31. Понятие, виды и модели коммуникаций.
32. Групповая динамика.
33. Стратегическое управление.
34. Основы кадровой политики.
35. Эффективность управления.
36. Самоменеджмент и его основные функции.
37. Методы управления персоналом.
38. Факторы повышения эффективности управления.
39. Личная эффективность.
40. Особенности управления на государственной и муниципальной службе.