



Федеральное агентство морского и речного транспорта
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Государственный университет морского и речного флота
имени адмирала С.О. Макарова»

Воронежский филиал
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Государственный университет морского и речного флота
имени адмирала С.О. Макарова»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины (модуля)

Б1.В.ДВ.1.2 «Оценка управленческой деятельности»

Уровень образования:	Высшее образование – бакалавриат
Направление подготовки:	38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль):	Управление предприятием и человеческими ресурсами
Вид профессиональной деятельности:	Организационно-управленческая деятельность; информационно-аналитическая деятельность; предпринимательская деятельность
Язык обучения:	Русский
Кафедра:	Прикладных экономических наук
Форма обучения:	Очная Заочная
Курс:	- 3
Составитель:	Свиридов А.С.

ВОРОНЕЖ 2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения.....	4
1.1 Цель и задачи учебной дисциплины.....	4
1.2 Место учебной дисциплины в структуре ОПОП.....	4
1.3 Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине в рамках планируемых результатов освоения ОПОП.....	4
2. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	5
2.1 Объем дисциплины (модуля).....	5
2.2 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам с указанием дидактического материала по каждой изучаемой теме и этапов формирования компетенций.....	6
3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) и методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю).....	8
4. Применяемые образовательные технологии для различных видов учебных занятий и для контроля освоения обучающимися запланированных результатов обучения.....	12
5. Фонд оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю).....	14
6. Ресурсное обеспечение учебной дисциплины.....	17
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	18
Лист регистрации изменений.....	21

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Цели и задачи учебной дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины – обучение обучающихся теоретическим и методологическим основам оценки управления.

В ходе изучения дисциплины (модуля) «Оценка управленческой деятельности» ставятся следующие задачи:

- способствовать развитию основ научного мировоззрения;
- сформировать представления об управленческой деятельности;
- оказать содействие в развитии гуманистических начал в мировоззрении менеджера по управлению персоналом организации;
- способствовать формированию личности обучающегося.

1.2 Место учебной дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Дисциплина «Оценка управленческой деятельности» относится к блоку Б1.В дисциплины по выбору и изучается на 3 курсе по заочной форме обучения. Освоение дисциплины (модуля) основывается на знаниях обучающихся, полученных ими в ходе изучения дисциплин предыдущих курсов: «Экономика предприятия», «Основы управленческой экономики». Данная дисциплина необходима для освоения дисциплин «Управление персоналом организации», «Стратегический менеджмент». Изучение данной дисциплины необходимо для успешного прохождения производственных практик.

1.3 Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине в рамках планируемых результатов освоения ОПОП

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

ПК-1	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной	знать: <ul style="list-style-type: none">– природу управления и основные тенденции его развития;– особенности организации управленческой деятельности;– закономерности управления различными системами;– понятия, виды и признаки организации;– составляющие внешней и внутренней среды организации;– основы управления производственно-хозяйственной деятельностью предприятий и предпринимателей;– возможности использования информационных технологий в управленческой деятельности;– виды и принципы построения организационных структур;- основные функции управленческой деятельности;– факторы эффективности менеджмента;– принципы инновационного управления в современных организациях
------	---	--

	культуры	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать зарубежный и отечественный опыт управления современными организациями; – проводить оценку внешней и внутренней среды организации; – планировать и проектировать; – управлять коллективом – использовать информационные технологии в управленческой деятельности; – принимать эффективные решения, используя различные модели и методы принятия управленческих решений; – управлять персоналом организации; – проектировать организационные структуры; – разрешать конфликты в организационной среде; – оценивать эффективность управленческой деятельности; – эффективно делегировать полномочия; – использовать внутреннюю и внешнюю мотивацию при управлении трудовыми ресурсами организации; – управлять собой; – использовать эффективные, в конкретной ситуации, стили управления.
		<p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ключевыми категориями, методами и принципами управления; – особенностями западноевропейского, японского и российского менеджмента; – основными подходами в управлении; – инновационными методами стратегического управления современными организациями; – возможностями автоматизации управленческой деятельности; – содержательными и процессуальными теориями мотивации.

2. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1 Объем дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) «Оценка управленческой деятельности» составляет **72** часа / **2** зачетные единицы.

Вид учебной работы	Всего, Часов /ЗЕ	Курс			
		Очная форма, Часов /ЗЕ		Заочная форма, Часов /ЗЕ	
	Заочная	–	–	III	–

		форма					
Аудиторная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), всего в том числе:		–	10/0,28	–	–	10/0,28	–
Учебные занятия лекционного типа (УЗЛТ)		–	4/0,11	–	–	4/0,11	–
Учебные занятия семинарского (практического) типа (УЗСПТ)		–	6/0,17	–	–	6/0,17	–
Учебные занятия лабораторного типа (УЗЛТ)		–	–	–	–	–	–
Самостоятельная работа обучающихся		–	58/1,61	–	–	58/1,61	–
Промежуточная аттестация (подготовка и сдача), всего:		–	–	–	–	–	–
Контрольная работа		–	–	–	–	–	–
Курсовая работа		–	–	–	–	–	–
Зачет		–	4/0,11	–	–	4/0,11	–
Экзамен		–	–	–	–	–	–
Итого: Общая трудоемкость учебной дисциплины	Часов	-	72	–	–	72	–
	Зачетн. ед.	-	2	–	–	2	–

2.2 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий

Содержание тем дисциплины (модуля), структурированное по темам с указанием дидактического материала по каждой изучаемой теме и этапов формирования компетенций

№	Наименование темы дисциплины (модуля)	Содержание темы дисциплины (модуля)	Формируемые компетенции
1.	Тема 1. Критерии оценки	Пять управленческих революций. Эволюция школ и концепций менеджмента и тенденций его развития за рубежом. Основные школы науки управления: школа научного управления, административная (классическая) школа, школа человеческих отношений, поведенческая школа, школа науки управления. Критерии оценки управленческой деятельности.	ПК-1
2.	Тема 2. Правовые аспекты оценки управленческого персонала	Юридические отношения собственности - правовая основа организации Порядок государственной регистрации коммерческих и некоммерческих организаций.	ПК-1

3.	Тема 3. Система оценки управленческого персонала на предприятии	Система оценки результативности труда должна обеспечивать точные и достоверные данные. Шесть этапов: 1. установить стандарты результативности труда по каждому рабочему месту и критерии ее оценки; 2. выработать политику проведения оценок результативности труда, то есть решить, когда, сколь часто и кому следует проводить оценку; 3. обязать определенных лиц производить оценку результативности труда; 4. вменить в обязанности лицам, производящим оценку, собирать данные по результативности труда работников; 5. обсудить оценку с работником; 6. принять решение и задокументировать оценку.	ПК-1
4.	Тема 4. Классификация методов оценки качества управленцев на предприятии	Комитет из нескольких контролеров. Коллеги оцениваемого. Подчиненные оцениваемого. Самооценка.	ПК-1
5.	Тема 5. Оценка по методу черт. Экспертные оценки. Функциональная оценка	Психологических свойств человека на характеристики его деятельности. Социально-психологическая характеристика оцениваемого. Количественные оценки: деловых и организаторских качеств управленцев. Групповая экспертиза. Обработка результатов оценки аттестуемого. Функциональная оценка руководителя основывается на анализе процесса труда. Параметры возглавляемого коллектива. Слабые стороны в работе конкретных руководителей.	ПК-1
6.	Тема 6. Методика определения стиля руководства.	Личностная позиция, стиль делового общения, выбранный способ взаимодействия с подчиненными. Личностные особенности поведения руководителя в системе отношений "руководства-подчинения".	
7.	Тема 7. Целевой метод оценки. Диагностическая система оценки.	Целеполагание. Слабые стороны целевой оценки. Профессиональные качества управленца. Уровень выполнения плановых заданий по основным показателям подчиненным. Уровень организации труда, производства и управления в этих коллективах.	ПК-1

Разделы дисциплин и виды занятий

№ п/п	Наименование темы дисциплины (модуля)	Лекционные занятия		Практические занятия		Самостоятельная работа		Всего часов	
		О	ЗО	О	ЗО	О	ЗО	О	ЗО
1.	Тема 1. Критерии оценки	–	–	–	0,5	–	6	–	6,5

2.	Тема 2. Правовые аспекты оценки управленческого персонала	–	0,5	–	0,5	–	8	–	9
3.	Тема 3. Система оценки управленческого персонала на предприятии	–	0,5	–	1	–	8	–	9,5
4.	Тема 4. Классификация методов оценки качества управленцев на предприятия	–	0,5	–	1	–	8	–	9,5
5.	Тема 5. Оценка по методу черт. Экспертные оценки. Функциональная оценка	–	0,5	–	1	–	8	–	9,5
6.	Тема 6. Методика определения стиля руководства.	–	1	–	1	–	8	–	10
7.	Тема 7. Целевой метод оценки. Диагностическая система оценки.	–	1	–	1	–	8	–	10
	Зачет	–	+	–	+	–	+	–	+
	Итого:	–	4	–	6	–	62	–	72

**3. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) И МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ
(МОДУЛЮ)**

**Виды самостоятельной работы обучающихся в ходе освоения
учебной дисциплины**

№	Наименование темы дисциплины (модуля)	Виды работы при самостоятельной подготовке обучающихся		Самостоятельная работа
		К лекционным занятиям	К семинарским (практическим) занятиям	
1	Тема 1. Критерии оценки	Прочитать и изучить соответствующий изучаемой теме материал из основной литературы: 1) Данилина Я.В. Экономические аспекты управленческой деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / Я.В. Данилина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Евразийский открытый институт, 2010. — 80 с. — 978-5-374-00406-9. — Режим доступа:	1) Изучить конспект	Закрепление и углубление материала, который изучался на аудиторных занятиях. Прочитать и изучить соответствующий изучаемой теме материал из дополнительной литературы. Самостоятельное изучение отдельных вопросов темы. Подготовка к следующему

		http://www.iprbookshop.ru/11132.html 2) Силакова В.В. Экономические аспекты управленческой деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.В. Силакова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Издательский Дом МИСиС, 2012. — 96 с. — 978-5-87623-525-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/56640.html		аудиторному занятию, семинарскому и практическому занятию, а также промежуточной аттестации.
2	Тема 2. Правовые аспекты оценки управленческого персонала	Прочитать и изучить соответствующий изучаемой теме материал из основной литературы: 1) Данилина Я.В. Экономические аспекты управленческой деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / Я.В. Данилина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Евразийский открытый институт, 2010. — 80 с. — 978-5-374-00406-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/11132.html 2) Силакова В.В. Экономические аспекты управленческой деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.В. Силакова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Издательский Дом МИСиС, 2012. — 96 с. — 978-5-87623-525-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/56640.html	1) Изучить конспект	Закрепление и углубление материала, который изучался на аудиторных занятиях. Прочитать и изучить соответствующий изучаемой теме материал из дополнительной литературы. Самостоятельное изучение отдельных вопросов темы. Подготовка к следующему аудиторному занятию, семинарскому и практическому занятию, а также промежуточной аттестации.
3	Тема 3. Система оценки управленческого персонала на предприятии	Прочитать и изучить соответствующий изучаемой теме материал из основной литературы: 1) Данилина Я.В. Экономические аспекты управленческой деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / Я.В. Данилина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Евразийский открытый институт, 2010. — 80 с. — 978-5-374-00406-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/11132.html	1) Изучить конспект	Закрепление и углубление материала, который изучался на аудиторных занятиях. Прочитать и изучить соответствующий изучаемой теме материал из дополнительной литературы. Самостоятельное изучение отдельных вопросов темы. Подготовка к следующему аудиторному занятию, семинарскому и прак-

		2) Силакова В.В. Экономические аспекты управленческой деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.В. Силакова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Издательский Дом МИСиС, 2012. — 96 с. — 978-5-87623-525-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/56640.html		тическому занятию, а также промежуточной аттестации.
4	Тема 4. Классификация методов оценки качества управленцев на предприятии	Прочитать и изучить соответствующий изучаемой теме материал из основной литературы: 1) Данилина Я.В. Экономические аспекты управленческой деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / Я.В. Данилина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Евразийский открытый институт, 2010. — 80 с. — 978-5-374-00406-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/11132.html 2) Силакова В.В. Экономические аспекты управленческой деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.В. Силакова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Издательский Дом МИСиС, 2012. — 96 с. — 978-5-87623-525-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/56640.html	1) Изучить конспект	Закрепление и углубление материала, который изучался на аудиторных занятиях. Прочитать и изучить соответствующий изучаемой теме материал из дополнительной литературы. Самостоятельное изучение отдельных вопросов темы. Подготовка к следующему аудиторному занятию, семинарскому и практическому занятию, а также промежуточной аттестации
5	Тема 5. Оценка по методу черт. Экспертные оценки. Функциональная оценка	Прочитать и изучить соответствующий изучаемой теме материал из основной литературы: 1) Данилина Я.В. Экономические аспекты управленческой деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / Я.В. Данилина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Евразийский открытый институт, 2010. — 80 с. — 978-5-374-00406-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/11132.html 2) Силакова В.В. Экономические аспекты управленческой	1) Изучить конспект	Закрепление и углубление материала, который изучался на аудиторных занятиях. Прочитать и изучить соответствующий изучаемой теме материал из дополнительной литературы. Самостоятельное изучение отдельных вопросов темы. Подготовка к следующему аудиторному занятию,

		<p>деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.В. Силакова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Издательский Дом МИСиС, 2012. — 96 с. — 978-5-87623-525-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/56640.html</p>		<p>семинарскому и практическому занятию, а также промежуточной аттестации</p>
6	<p>Тема 6. Методика определения стиля руководства.</p>	<p>Прочитать и изучить соответствующий изучаемой теме материал из основной литературы:</p> <p>1) Данилина Я.В. Экономические аспекты управленческой деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / Я.В. Данилина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Евразийский открытый институт, 2010. — 80 с. — 978-5-374-00406-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/11132.html</p> <p>2) Силакова В.В. Экономические аспекты управленческой деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.В. Силакова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Издательский Дом МИСиС, 2012. — 96 с. — 978-5-87623-525-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/56640.html</p>	<p>1) Изучить конспект</p>	<p>Закрепление и углубление материала, который изучался на аудиторных занятиях. Прочитать и изучить соответствующий изучаемой теме материал из дополнительной литературы. Самостоятельное изучение отдельных вопросов темы. Подготовка к следующему аудиторному занятию, семинарскому и практическому занятию, а также промежуточной аттестации</p>
7	<p>Тема 7. Целевой метод оценки. Диагностическая система оценки.</p>	<p>Прочитать и изучить соответствующий изучаемой теме материал из основной литературы:</p> <p>1) Данилина Я.В. Экономические аспекты управленческой деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / Я.В. Данилина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Евразийский открытый институт, 2010. — 80 с. — 978-5-374-00406-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/11132.html</p> <p>2) Силакова В.В. Экономические аспекты управленческой деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.В.</p>	<p>1) Изучить конспект</p>	<p>Закрепление и углубление материала, который изучался на аудиторных занятиях. Прочитать и изучить соответствующий изучаемой теме материал из дополнительной литературы. Самостоятельное изучение отдельных вопросов темы: Подготовка к следующему аудиторному занятию, семинарскому и практическому занятию, а также промежуточной аттестации.</p>

	<p>Силакова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Издательский Дом МИСиС, 2012. — 96 с. — 978-5-87623-525-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/56640.html</p>		
--	---	--	--

4. ПРИМЕНЯЕМЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ РАЗЛИЧНЫХ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ И ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ЗАПЛАНИРОВАННЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

Образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях

При реализации дисциплины (модуля) «Оценка управленческой деятельности» основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров используются образовательные технологии, наиболее полно отражающие специфику дисциплины (модуля), а именно активные и интерактивные формы проведения занятий.

Методические рекомендации по проведению лекционных занятий

Лекция – систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем учебного материала, как правило, теоретического характера. При подготовке лекции преподаватель руководствуется рабочей программой дисциплины (модуля). В процессе лекций рекомендуется вести конспект, что позволит впоследствии вспомнить изученный учебный материал, дополнить содержание при самостоятельной работе с литературой, подготовиться к зачету. Любая лекция должна иметь логическое завершение, роль которого выполняет заключение. Выводы по лекции подытоживают размышления преподавателя по учебным вопросам. Формулируются они кратко и лаконично, их целесообразно записывать. В конце лекции, обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по теме лекции.

Методические рекомендации по проведению опроса

Устный опрос является одним из основных способов учета знаний учащихся. Развернутый ответ обучающегося должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные качества устного ответа подлежащего оценке.

1. Правильность ответа по содержанию (учитывается количество и характер ошибок при ответе).
2. Полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных лексических единиц, грамматических правил и т. п.).
3. Сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала).
4. Логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией).
5. Рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели).

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

7. Использование дополнительного материала (приветствуется, но не обязательно для всех студентов).

8. Рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

Методические рекомендации по проведению дискуссии

Дискуссия – это целенаправленное обсуждение конкретного вопроса, сопровождающееся обменом мнениями, идеями между двумя и более лицами. Задача дискуссии - обнаружить различия в понимании вопроса и в споре установить истину. Дискуссии могут быть свободными и управляемыми.

Групповая дискуссия - это метод проведения занятия, позволяющий не только выявить весь спектр мнений участников, но и найти общее групповое решение коллективной проблемы. Групповая дискуссия является важнейшим средством установления диалога, стимулирования делового сотрудничества.

Каждый участник получает возможность высказаться, прояснить свою позицию, выявить многообразие подходов, обеспечить разностороннее видение предмета обсуждения.

Особенностью дискуссии как формы коллективной теоретической работы является возможность равноправного и активного участия каждого студента в обсуждении теоретических позиций, предлагаемых наукой решений, оценки эффективности того или иного научного открытия. Общение с равно информированными партнерами - участниками студенческой группы - раскрепощает интеллектуальные возможности студентов, резко снижает барьеры общения, повышая его продуктивность.

На занятии-дискуссии студент должен научиться точно выражать свои мысли, аргументировано отстаивать свою точку зрения, опровергать ошибочную позицию сокурсника. В процессе дискуссии формируется («кристаллизуется») профессионально-личностная позиция, воспитывается уважение к оппоненту.

Методические рекомендации по проведению тестирования

Тестовые задания предназначены для усвоения основных положений теории организации, для закрепления знаний, полученных в процессе лекционного курса, семинарской и самостоятельной работы с основной и дополнительной литературой.

Проведение тестирования по теории организации целесообразно и на дневном и на заочном обучении.

В условиях заочной формы получения высшего образования тестирование может оказать существенную помощь как преподавателю для организации промежуточного или итогового контроля знаний студентов, так и самим обучающимся, которые могут использовать предлагаемые вопросы для самоконтроля. Последнее позволяет реально оценить свои знания по курсу перед экзаменом или зачетом и тем самым обратить внимание на имеющиеся пробелы в усвоении учебного материала.

Тестирование имеет ряд несомненных достоинств. Во-первых, при его использовании существенно экономится учебное время аудиторных занятий. Во-вторых, данным способом можно опросить достаточно большое количество студентов за ограниченный временной интервал. В-третьих, данная форма контроля, как правило, дает достаточно надежный результат, поскольку опрос проводится по большому числу вопросов и «элемент угадывания» не имеет существенного значения.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся направлена на самостоятельное изучение отдельных тем/вопросов тем учебной дисциплины (модуля). Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, ее объем по курсу «Оценка управленческой деятельности» определяется учебным планом. При самостоятельной работе обучающийся взаимодействует с рекомендованными материалами при минимальном участии преподавателя.

Одной из форм самостоятельной работы является написание конспекта. Под конспектом понимается вторичное создание источников в свернутой и сжатой форме и подразумевается объединение выписок и важных тезисов из обрабатываемого материала. Запись конспекта должна характеризоваться систематичностью, логичностью и связностью. При конспектировании надо тщательно перерабатывать предоставленную информацию, при этом поможет повторное чтение и анализ, при котором можно разделить текст на несколько частей, отделив все ненужное. В конспекте должны быть выделены главные мысли – тезисы. В роли тезиса могут быть выбраны понятия, категории, определения, законы и их формулировки, факты и события, доказательства и многое другое.

Вся предоставленная информация должна быть пересказана в связной форме. Для начала следует составить план конспекта, в соответствии с вопросами которого и следует писать конспект. На каждый вопрос плана должна отвечать определенная часть написанного текста. Главная задача обучающегося при конспектировании – правильно осмыслить, а потом четко и логично записать все необходимое.

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Паспорт фонда оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся

№ п/п	Контролируемые темы дисциплины (модуля)	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Тема 1. Критерии оценки	ПК-1	Опрос, итоговый тест, зачет
2	Тема 2. Правовые аспекты оценки управленческого персонала	ПК-1	Опрос, итоговый тест, зачет
3	Тема 3. Система оценки управленческого персонала на предприятии	ПК-1	Опрос, дискуссия, итоговый тест, зачет
4	Тема 4. Классификация методов оценки качества управленцев на предприятия	ПК-1	Опрос, дискуссия, итоговый тест, зачет
5	Тема 5. Оценка по методу черт. Экспертные оценки. Функциональная оценка	ПК-1	Опрос, дискуссия, итоговый тест, зачет
6	Тема 6. Методика определения стиля руководства.	ПК-1	Опрос, дискуссия, итоговый тест, зачет

7	Тема 7. Целевой метод оценки. Диагностическая система оценки.	ПК-1	Опрос, дискуссия, итоговый тест, зачет
---	---	------	--

**Критерии оценивания результата обучения по дисциплине
и шкала оценивания**

Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня
Пороговый (базовый) уровень (Оценка «3», Зачтено) (обязательный по отношению ко всем выпускникам к моменту завершения ими обучения по ОПОП)	Обучающийся знаком с характером сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов в профессиональной и социальной деятельности
Повышенный (продвинутый) уровень (Оценка «4», Зачтено) (превосходит пороговый (базовый) уровень по одному или нескольким существенным признакам)	Обучающийся обладает способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности
Высокий (превосходный) уровень (Оценка «5», Зачтено) (превосходит пороговый (базовый) уровень по всем существенным признакам, предполагает максимально возможную выраженность компетенции)	Обучающийся обладает способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий.

Тематика курсовых работ

Не предусмотрено.

Вопросы для подготовки к зачету

1. Социальная политика государства и организации
2. Основные этапы развития и теории управления персоналом
3. Управление как общественное явление.
4. Функции и принципы управления.
5. Современные тенденции и принципы управления социальными организациями.
6. Занятость и безработица на рынке труда
7. Закономерности и принципы управления персонала
8. Методы управления персоналом
9. Понятие система управления персоналом и ее обеспечение
10. Цели, функции и методы системы управления персоналом
11. Реализация целей и задач управления персоналом осуществляется через кадровую политику
12. Факторы, влияющие на формирование кадровой политики и ее виды
13. Стратегическое управление, виды стратегий и стадии развития организации
14. Численность персонала: нормативная и списочная, оборот и текучесть кадров

15. Должности и должностные инструкции
16. Задачи и функции службы управления персоналом организации
17. Организационная структура службы управления персоналом
18. Состав службы управления персоналом и требования предъявляемые к нему
19. Задачи, цели и требования кадрового планирования.
20. Структура управленческой деятельности.
21. Целеполагание и управление.
22. Цели управленца.
23. Пошаговый метод постановки целей управленца.
24. Виды планирования.
25. Принципы планирования рабочих задач и рабочего времени.
26. Решение управленческих задач.
27. Психологические механизмы принятия управленческих решений.
28. Делегирование как вид управленческого действия, его специфика.
29. Ошибки при делегировании и их последствия..
30. Виды делегирования.
31. Правила эффективного делегирования.
32. Стиль управленческой деятельности. Традиционный и современный подходы.
33. Лидерство и руководство.
34. Имидж руководителя: модель поведения, самопрезентация и т. п.
35. Управленческое общение: сущность и специфика.
36. Развитие руководителя
37. Традиционные рабочие планы и прочие инструменты планирования
38. Аттестация персонала: назначение и виды
39. Кадровый резерв: понятие, типы и принципы формирования и методы работы с ним
40. Научно-методические принципы подбора кадров
41. Содержание, этапы и виды кадрового планирования
42. Маркетинг персонала: понятие, принципы и функции
43. Набор персонала. Понятие и источники
44. Этапы карьеры персонала
45. Деловая оценка персонала: основные цели и методы
46. Элементы и этапы деловой оценки персонала
47. Имидж фирмы как форма проявления корпоративной культуры и публич-
лейшнз
48. Факторы, влияющие на формирование и поведение личности
49. Стиль управления. Понятие и виды стилей управления
50. Модели лидерства и их проявление, факторы, влияющие на выбор стиля руко-
водства
51. Общие закономерности межличностных отношений
52. Мотивы и потребности человека (пирамида потребностей Маслоу), причины
пассивности персонала
53. Принципы и теории мотивации персонала
54. Содержательные теории мотивации
55. Теории иерархии потребностей К. Альдерфера
56. Теория мотивации Д. Мак Клелланда
57. Мотивационно-гигиеническая модель Ф. Герцберга
58. Теория пяти ядерных факторов Хакмана и Олдхема
59. Процессуальные теории мотивации
60. Теории валентности-инструментальности ожиданий
61. Теория справедливости С. Адамса
62. Комплексная теория мотивации Л. Портера - Э. Лоулера

63. Теория трудовой мотивации Д. Аткинсона
64. Теория подкрепления Б. Скиннера
65. Теория «X» и «Y» Д. МакГрегора
66. Теория «Z» — Оучи
67. Теория постановки целей Э. Локка
68. Методы стимулирования труда
69. Понятие, классификационные признаки и виды трудовых коллективов
70. Роль менеджера при формировании коллектива
71. Виды и типы организационных культур
72. Природа противоречий и конфликтов: функции и виды конфликтов
73. Субъекты и объекты конфликта, ранг оппонента
74. Этапы развития конфликтов и методы их разрешения и последствия
75. Сетка Томаса-Килменна и стиль поведения в конфликт
76. Методика разрешения конфликтов Алана Филли
77. Переговоры как способ преодоления конфликта
78. Виды, методы и этапы ведения переговоров
79. Личная конфликтоустойчивость
80. Обратная связь с персоналом
81. Цели и стратегии организации.
82. Сотрудничество внутри группы руководителей
83. Корпоративная культура
84. Общие задачи менеджера
85. Лидерство, принятие и делегирование решений
86. Оценка персонала, ориентированная на результат,
87. Программа развития руководителей
88. Расстановка приоритетов
89. Развитие корпоративной культуры
90. Развитие и поддержание имиджа организации

6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература:

1) Данилина Я.В. Экономические аспекты управленческой деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / Я.В. Данилина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Евразийский открытый институт, 2010. — 80 с. — 978-5-374-00406-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11132.html>

2) Силакова В.В. Экономические аспекты управленческой деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.В. Силакова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Издательский Дом МИСиС, 2012. — 96 с. — 978-5-87623-525-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/56640.html>

Дополнительная литература:

1) Говорова С.В. Основы управленческой деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие. Курс лекций / С.В. Говорова, В.С. Пелешенко. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 109 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62981.html>

2) Костылева Н.В. Информационное обеспечение управленческой деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.В. Костылева, Ю.А. Мальцева, Д.В. Шкурин. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2016. — 148 с. — 978-5-7996-1785-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69601.html>

Электронные ресурсы:

1. «Российская Государственная Библиотека» // Режим доступа:
<http://www.rls.ru/home.htm/>

**7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
394033, г. Воронеж, Ленинский проспект, дом 174Л № 12. Специализированная многофункциональная аудитория 7: - учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, - учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; - учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.	Доступ в Интернет. 1. Стол аудиторный – 31 шт. 2. Стул аудиторный – 62 шт. 3. Доска аудиторная – 1 шт. 4. Доска пробковая – 1 шт. 5. Шкаф полуоткрытый со стеклом. 6. Экран настенный ScreenMedia Economy-P. 7. Мультимедиа-проектор BenQ MS524. 8. Колонки DEXP – 2 шт. 9. Персональный компьютер Intel Pentium 4 CPU 3.00 ГГц ГГц (монитор, системный блок, клавиатура) – 1 шт.	Операционная система Microsoft Windows (государственный контакт №080207 от 08.02.2007г., ООО Фирма «РИАН»); Microsoft Office 2007 (государственный контакт №080207 от 08.02.2007г., ООО Фирма «РИАН»); Электронно-библиотечная система IPR-books (Лицензионный договор №2958/17 от 02.06.2017, ООО Ай Пи Эр Медиа)
394033, г. Воронеж Ленинский проспект, дом 174л. второй этаж, Специализированная многофункциональная аудитория 1а: - курсового проектирования (выполнения курсовых работ); - помещение для самостоятельной работы	Доступ в Интернет. 1. Библиотечные стеллажи "Ангстрем" 2. Картотека ПРАКТИК -06 шкаф 6 секционный А5 и А 6, 553*631*1327, разделители продольный 3. Шкаф полуоткрытый со стеклом - 2 шт. 4. Кресло "Престиж" – 5 шт. 5. Стул аудиторный - 17 шт. 6. Стол аудиторный - 13 шт. 7. Кондиционер General ASG 18 R/U 8. Копир SHARP AR 5625 (копир/принтер с дуплексом, без тонера, деволпера) формат А3. 9. Копировальный аппарат MITA KM 1620 10. дубликатор Duplo DP 205A (с интерфейсом) 11. Компьютер ntel Celeror 2.0	Операционная система Microsoft Windows (государственный контакт №080207 от 08.02.2007г., ООО Фирма «РИАН»); Microsoft Office 2007 (государственный контакт №080207 от 08.02.2007г., ООО Фирма «РИАН»); Справочная правовая система консультант плюс (договор №153/17 от 01.01.2017, ООО «Воронежское информационное агентство «Консультант»); Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (сублицензионный договор №ЮС-2017-00603 от 14.08.2017, ООО «Южная Софтверная Компания»); WinRAR (государственный контакт №101207 10.12.2007., ООО Фирма «РИАН») Chrome (распространяется свободно, лицензия Chrome EULA, правообладатель Google Inc); 7-zip (распространяется свободно, лицензия GNU LGPL, правообладатель Igor Pavlov); Электронно-библиотечная система IPR-books (Лицензионный договор №2958/17 от 02.06.2017, ООО Ай Пи Эр Медиа) Электронно-библиотечная система IPR-books адаптированная для лиц с ОВЗ (Лицензионное соглашение №3275/17 от

	– 6 шт. 12. ПК Пентиум 1000	25.10.2017, ООО Ай Пи Эр Медиа»)
394033, г. Воронеж, Ленинский проспект, дом 174Л № 43. Специализированная многофункциональная аудитория 30: - курсового проектирования (выполнения курсовых работ); - помещение для самостоятельной работы.	Доступ в Интернет. 1. Стол компьютерный – 10 шт. 2. Стол аудиторный – 7 шт. 3. Стул ученический – 14 шт. 4. Кресло "Престиж" GTRP C-38 – 10 шт. 5. Кресло – 1 шт. 6. Персональный компьютер Intel Core i2 Duo CPU E8400 3.00 ГГц (монитор, системный блок, клавиатура) – 9 шт. 7. Персональный компьютер Intel Pentium 4 CPU 3.00 ГГц (монитор, системный блок, клавиатура) - 1 шт. 8. Интерактивная доска Triumph Board – 1 шт 9. Доска настенная 1 элементная – 1 шт. 10. Источник бесперебойного питания 1 IronBack Power Pro 500 - 10 шт. 11. Кондиционер LG LS 246 – 1 шт. 12. Шкаф полуоткрытый со стеклом - 1 шт. 13. Тумба – 1 шт. 14. Мультимедиа-проектор Mitsubishi XD500U DLP 200Lm XGA 2000:1 – 1 шт.	Операционная система Microsoft Windows (государственный контракт №080207 от 08.02.2007г., ООО Фирма «РИАН»); Microsoft Office 2007 (государственный контракт №080207 от 08.02.2007г., ООО Фирма «РИАН»); 1С Предприятие учебная версия (договор №824 от 01.10.2012, ООО «Ангелы АйТи Консалт»); Справочная правовая система консультант плюс (договор №153/17 от 01.01.2017, ООО «Воронежское информационное агентство «Консультант»); Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (сублицензионный договор №ЮС-2017-00603 от 14.08.2017, ООО «Южная Софтверная Компания»); Альт-Инвест Сумм 7 / Альт-Финансы 3 (договор 48-132/2017 от 26.07.2017); WinRAR (государственный контракт №101207 10.12.2007 ., ООО Фирма «РИАН») Adobe Acrobat Reader (распространяется свободно, лицензия ADOBE PCSLA, правообладатель Adobe Systems Inc.); NAPS2 (распространяется свободно, лицензия GNU GPL); CodeBlocksTeam CodeBlocks Studio (распространяется свободно, лицензия GNU GPL); DIA (распространяется свободно, лицензия GNU GPL, правообладатель Creative Commons); Налогоплательщик ЮЛ (распространяется свободно, лицензия Лицензионное соглашение ФНС, правообладатель ФГУП ГНИВЦ ФНС РФ); Chrome (распространяется свободно, лицензия Chrome EULA, правообладатель Google Inc); 7-zip (распространяется свободно, лицензия GNU LGPL, правообладатель Igor Pavlov); Электронно-библиотечная система IPRbooks (Лицензионный договор №2958/17 от 02.06.2017, ООО Ай Пи Эр Медиа») Электронно-библиотечная система IPRbooks адаптированная для лиц с ОВЗ (Лицензионное соглашение №3275/17 от 25.10.2017, ООО Ай Пи Эр Медиа»)
394033, г. Воронеж,	Доступ в Интернет.	Операционная система Microsoft Windows (государственный контракт

<p>Ленинский проспект, дом 174Л № 44. Специализированная многофункциональная аудитория 31:</p> <ul style="list-style-type: none"> - курсового проектирования (выполнения курсовых работ); - групповых и индивидуальных консультаций; - проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; - помещение для самостоятельной работы. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Столы компьютерные – 10 шт. 2. Стулья аудиторные – 18 шт. 3. Кресло «Престиж» - 1 шт. 4. Кресло "Престиж" GTPP C-38 – 6 шт. 5. Стол для совещаний – 1 шт. 6. Кондиционер LG LS 186 7. Доска передвижная поворотная (150*100) ДП-12к, магнитная, (мел/магн) -1 шт. 8. Мобильный класс RAY-book - 11 шт.+ mouse - 11 шт. 9. Персональный компьютеры Intel Pentium 4 CPU 3.00 ГГц (монитор, системный блок, клавиатура) – 10 шт. 10. Источник бесперебойного питания APC Back UPS CS 500 VA BK500-RS 3+1 розетки. 11. Принтер 12. Сканер 13. Колонки 14. Калькуляторы – 21 шт. 15. Флеш-накопитель с наглядными пособиями по экономике и менеджменту. 16. Комплект учебной документации. 	<p>№080207 от 08.02.2007г., ООО Фирма «РИАН»); Microsoft Office 2007 (государственный контакт №080207 от 08.02.2007г., ООО Фирма «РИАН»); 1С Предприятие учебная версия (договор №824 от 01.10.2012, ООО «Ангелы АйТи Консалт»); Справочная правовая система консультант плюс (договор №153/17 от 01.01.2017, ООО «Воронежское информационное агентство «Консультант»»); Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (сублицензионный договор №ЮС-2017-00603 от 14.08.2017, ООО «Южная Софтверная Компания»); Альт-Инвест Сумм 7 / Альт-Финансы 3 (договор 48-132/2017 от 26.07.2017); Adobe Acrobat Reader (распространяется свободно, лицензия ADOBE PCSLA, правообладатель Adobe Systems Inc.); Media Player Classic (распространяется свободно, лицензия GNU General Public License); Maxima (распространяется свободно, лицензия GNU GPL, правообладатель DOE Macsyma); NAPS2 (распространяется свободно, лицензия GNU GPL); CodeBlocksTeam CodeBlocks Studio (распространяется свободно, лицензия GNU GPL); DIA (распространяется свободно, лицензия GNU GPL, правообладатель Creative Commons); Налогоплательщик ЮЛ (распространяется свободно, лицензия Лицензионное соглашение ФНС, правообладатель ФГУП ГНИВЦ ФНС РФ); WinDjView (распространяется свободно, лицензия GNU GPL, правообладатель Andrew Zhezherun); Chrome (распространяется свободно, лицензия Chrome EULA, правообладатель Google Inc); 7-zip (распространяется свободно, лицензия GNU LGPL, правообладатель Igor Pavlov); Электронно-библиотечная система IPRbooks (Лицензионный договор №2958/17 от 02.06.2017, ООО Ай Пи Эр Медиа») Электронно-библиотечная система IPRbooks адаптированная для лиц с ОВЗ (Лицензионное соглашение №3275/17 от 25.10.2017, ООО Ай Пи Эр Медиа»)</p>
---	---	---

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.		Протокол заседания кафедры № _____ от « _____ » сентября 20____ года	____.____.____
2.		Протокол заседания кафедры № _____ от « _____ » сентября 20____ года	____.____.____
3.		Протокол заседания кафедры № _____ от « _____ » сентября 20____ года	____.____.____
4.		Протокол заседания кафедры № _____ от « _____ » сентября 20____ года	____.____.____