

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Костина Лариса Николаевна  
Должность: заместитель директора  
Дата подписания: 13.01.2026 15:00:56  
Уникальный программный ключ:  
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

*Приложение 3*  
к образовательной программе

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Б1.О.28. Общий менеджмент**

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

### **38.03.02 Менеджмент**

(код, наименование направления подготовки/специальности)

### **Управление малым бизнесом**

(наименование образовательной программы)

### **Бакалавр**

(квалификация)

### **Очная форма обучения**

(форма обучения)

Год набора – 2024

Донецк

**Автор-составитель РПД:**

*Ромодан Ю.О., канд. экон. наук, доцент кафедры менеджмента  
непроизводственной сферы*

**Заведующий кафедрой:**

*Тарасова Е.В., канд. экон. наук, доцент, заведующий кафедрой  
менеджмента непроизводственной сферы*

Рабочая программа Б1.О.28. Общий менеджмент одобрена на заседании кафедры менеджмента непроизводственной сферы Донецкого филиала РАНХиГС.

протокол № 02 от «27» октября 2025 г.

## РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

### 1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Основной целью освоения дисциплины «Общий менеджмент» является:  
сформировать представление об управлении как о современной деловой философии, с одной стороны, и практической деятельности предприятия в современных условиях – с другой;  
сформировать у студентов четкое представление об управлении как о концепции внутрифирменного управления, так и целостной системе организации всей предпринимательской деятельности, ее взаимодействия с действующим рынком.

### 1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

получить теоретические знания о менеджменте как особом виде деятельности;  
сформировать навыки реализации теоретических и прикладных знаний в практической деятельности менеджера на предприятии;  
сформировать теоретические знания, касающиеся особенностей управления организацией;  
получить знания о внешней и внутренней среде организации, о факторах прямого и косвенного воздействия;  
обеспечить теоретическими знаниями будущих специалистов об основных средствах и методах управления;  
сформировать знания в области изучения лидерских качеств менеджера и стиля его управленческой деятельности.

### 1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП ВО: Б1.О

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

Основы научных исследований

*1.3.2. Дисциплина "Общий менеджмент" выступает опорой для следующих элементов:*

Управление малым бизнесом

Теория организации

Управление эффективностью организаций малого бизнеса

### 1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

*ОПК ОС-1.1: Способен решать профессиональные задачи, применяя управленческие и организаторские знания*

Знать:

<b>Уровень 1</b>	основные понятия организационных отношений (делегирование, полномочия, ответственность)
<b>Уровень 2</b>	основные функции менеджмента и связующие процессы в организации
<b>Уровень 3</b>	основные теории мотивации, лидерства и власти, управления конфликтами

Уметь:

<b>Уровень 1</b>	в зависимости от ситуации применять способы решения конфликтов в организации
<b>Уровень 2</b>	применять основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач
<b>Уровень 3</b>	проектировать и анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию

Владеть:

<b>Уровень 1</b>	навыками анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию
<b>Уровень 2</b>	методами и инструментами осуществления контроля реализации управленческих функций
<b>Уровень 3</b>	методами разработки и реализации основных управленческих функций (планирование, организация, мотивирование и контроль)

*В результате освоения дисциплины "Общий менеджмент" обучающийся должен:*

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
	объективные тенденции развития современного менеджмента;
	процесс и принципы принятия управленческих решений;
	основные функции менеджмента и их реализации для поиска организационно-управленческих решений;
	закономерности, принципы и методы научной управленческой организации.
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>

	использовать принципы и методы оптимизации организационного развития, своевременно выявлять внутриорганизационные конфликты и разрабатывать пути их преодоления;
	применять эффективные способы принятия решений с позиций социальной значимости и нести за них ответственность;
	ставить цели и формировать задачи связанные с реализацией профессиональных функций;
	использовать принципы и методы оптимизации организационного развития организации.
<b>3.3 Владеть:</b>	
	эффективными способами принятия решений с позиций социальной значимости;
	методами реализации основ управленческих функций (планирование, организация, мотивация, контроль) и принятия управленческих решений;
	методами принятия управленческих решений в процессе совершенствования менеджмента организации.
<b>1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ</b>	
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.	
<b>Промежуточная аттестация</b>	
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 "Общий менеджмент" видом промежуточной аттестации является Экзамен	

## РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

<b>2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>						
Общая трудоёмкость дисциплины "Общий менеджмент" составляет 5 зачётные единицы, 180 часов.						
Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.						
<b>2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ</b>						
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
<b>Раздел 1. Раздел 1. Сущность и роль менеджмента</b>						
Тема 1.1. Сущность, методологические основы и роль менеджмента /Лек/	2	4	ОПК ОС-1.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
Тема 1.1. Сущность, методологические основы и роль менеджмента /Сем зан/	2	6	ОПК ОС-1.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.4 Э1 Э2	0	
Тема 1.1. Сущность, методологические основы и роль менеджмента /Ср/	2	8	ОПК ОС-1.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 1.2.Генезис и эволюция	2	4	ОПК ОС-	Л1.1Л2.1	0	

менеджмента /Лек/			1.1	Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2		
Тема 1.2.Генезис и эволюция менеджмента /Сем зан/	2	6	ОПК ОС-1.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.4 Э1 Э2	0	
Тема 1.2.Генезис и эволюция менеджмента /Ср/	2	8	ОПК ОС-1.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 1.3. Организация как объект управления /Лек/	2	4	ОПК ОС-1.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
Тема 1.3. Организация как объект управления /Сем зан/	2	6	ОПК ОС-1.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.4 Э1 Э2	0	
Тема 1.3. Организация как объект управления /Ср/	2	8	ОПК ОС-1.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Э1 Э2	0	
<b>Раздел 2. Раздел 2. Роли, функции и менеджера в современной организации</b>						
Тема 2.1. Функции менеджмента /Лек/	2	4	ОПК ОС-1.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
Тема 2.1. Функции менеджмента /Сем зан/	2	6	ОПК ОС-1.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.4 Э1 Э2	0	
Тема 2.1. Функции менеджмента /Ср/	2	7	ОПК ОС-1.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 2.2. Организационные формы и структуры управления /Лек/	2	4	ОПК ОС-1.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
Тема 2.2. Организационные формы и структуры управления /Сем зан/	2	6	ОПК ОС-1.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.4 Э1 Э2	0	
Тема 2.2. Организационные формы и	2	6	ОПК ОС-	Л1.1Л2.1	0	

структуры управления /Ср/			1.1	Л2.2Л3.1 Л3.3 Э1 Э2		
Тема 2.3. Коммуникации в управлении /Лек/	2	4	ОПК ОС-1.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
Тема 2.3. Коммуникации в управлении /Сем зан/	2	6	ОПК ОС-1.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.4 Э1 Э2	0	
Тема 2.3. Коммуникации в управлении /Ср/	2	6	ОПК ОС-1.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Э1 Э2	0	
<b>Раздел 3. Раздел 3 Рационализация процессов управления</b>						
Тема 3.1. Принятие решения /Лек/	2	4	ОПК ОС-1.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
Тема 3.1. Принятие решения /Сем зан/	2	6	ОПК ОС-1.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.4 Э1 Э2	0	
Тема 3.1. Принятие решения /Ср/	2	6	ОПК ОС-1.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 3.2. Социальное управление. человек в организации /Лек/	2	4	ОПК ОС-1.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
Тема 3.2. Социальное управление. человек в организации /Сем зан/	2	6	ОПК ОС-1.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.4 Э1 Э2	0	
Тема 3.2. Социальное управление. человек в организации /Ср/	2	6	ОПК ОС-1.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 3.3. Управление персоналом организации /Лек/	2	4	ОПК ОС-1.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
Тема 3.3. Управление персоналом	2	6	ОПК ОС-	Л1.1Л2.1	0	

организации /Сем зан/			1.1	Л2.2Л3.1 Л3.4 Э1 Э2		
Тема 3.3. Управление персоналом организации /Ср/	2	6	ОПК ОС- 1.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Э1 Э2	0	
Консультация /Конс/	2	2			0	

### РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

<p>Образовательные технологии: лекции, семинарские занятия, самостоятельная работа обучающихся по выполнению различных видов заданий.</p> <p>Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «PowerPoint». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д.</p> <p>В ходе лекции предусмотрена обратная связь с обучающимися, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеофильмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций.</p> <p>При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, 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 вопросы.</p>
--

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

4.1. Рекомендуемая литература			
1. Основная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Скороход, М. А., Павлова, И. О.	Основы менеджмента: учебное пособие (80 с.)	Самара : Самарский университет, 2021
2. Дополнительная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Котлярова, Л. Д.	Основы менеджмента : учебное пособие (72 с.)	пос. Караваяево : КГСХА, 2021
Л2.2	Иванова, Е. А., Флягина, Т. А.	Основы менеджмента: учебное пособие (129 с.)	Москва : РУТ (МИИТ), 2020
3. Методические разработки			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Ю. О. Ромодан	Общий менеджмент: методические рекомендации для выполнения курсовой работы предназначены для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Управление малым бизнесом») очной формы обучения (32)	ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2024
Л3.2	Ю. О. Ромодан	Общий менеджмент: конспект лекций для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Управление малым бизнесом») очной формы обучения (24)	ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2024

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
ЛЗ.3	Ю. О. Ромодан	Общий менеджмент: методические рекомендации по самостоятельной работе для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, (профиль "Управление малым бизнесом") очной формы обучения	ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2024
ЛЗ.4	Ю. О. Ромодан	Общий менеджмент: методические рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль "Управление малым бизнесом") очной формы обучения	ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2024

#### 4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»	<a href="https://cyberleninka.ru/">https://cyberleninka.ru/</a>
Э2	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	<a href="https://elibrary.ru/">https://elibrary.ru/</a>

#### 4.3. Перечень программного обеспечения

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

База данных Ассоциации менеджеров России [www.amr.ru](http://www.amr.ru)  
 Портал профессионального сообщества менеджеров [www.e-xecutive.ru](http://www.e-xecutive.ru)  
 Портал профессионального сообщества менеджеров [www.grebennikon.ru](http://www.grebennikon.ru)

#### 4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, закреплены аудитории согласно расписанию учебных занятий:  
 рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, доска меловая, персональный компьютер с лицензированным программным обеспечением общего назначения, мультимедийный проектор, экран, интерактивная панель.

### РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

#### 5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Причины возникновения и эволюция менеджмента.
2. Управленческие революции.
3. Школы менеджмента.
4. Понятие менеджмента как вида деятельности.
5. Принципы и методы управления.
6. Определение и общие характеристики организаций.
7. Типы совместной деятельности в организации.
8. Внутренняя и внешняя среда организации.
9. Планирование в системе менеджмента, его принципы.
10. Планы и их разновидность.
11. Методы разработки планов.
12. Оценка сильных и слабых сторон организации.
13. Общая характеристика бизнес-планирования.
14. Понятие организационной структуры.
15. Современные типы организационных структур и их характеристика.
16. Управленческие полномочия: понятие, сущность, виды.
17. Делегирование полномочий.



18. Понятие, сущность и значение организационной культуры.
19. Понятие мотивации и ее роль в менеджменте.
20. Эволюция теории мотивации.
21. Потребности и вознаграждения.
22. Использование мотивации в управлении современным предприятием.
23. Сущность и принципы управленческого контроля.
24. Виды управленческого контроля.
25. Этапы процесса контроля. Характеристика эффективного контроля.
26. Содержание и виды управленческих решений.
27. Процесс принятия решений.
28. Риск при принятии решений.
29. Стили руководства.
30. Формы власти.
31. Теории лидерства.
32. Понятие эффекта и эффективности.
33. Понятие экономической и социальной эффективности менеджмента.
34. Факторы, влияющие на эффективность деятельности менеджера.
35. Положительные и отрицательные стороны использования экономических методов управления.
36. Характеристика организационно-распорядительных методов управления.
37. Отличия методов распорядительного влияния и методов организационного влияния.
38. Характеристика социально-психологических методов управления.
39. Характеристика эффективной структуры управления организацией.

## 5.2. Темы письменных работ

### Тематика рефератов

1. Значение личности менеджера в современной практике менеджмента.
2. Система подготовки менеджеров: отечественный и зарубежный опыт.
3. Роль руководителя в современной организации.
4. Анализ и оценка подходов к управлению организацией.
5. Роль информации в менеджменте.
6. Взаимодействие руководителей высшего, среднего и низового уровней управления при принятии стратегических (оперативных, тактических) организационных решений.
7. Значение коммуникаций в менеджменте.
8. Взаимосвязь внутренней и внешней среды организации.
9. Воздействие внешней среды на управление организацией.
10. Построение организационных структур управления: подходы, принципы, современные требования.
11. Особенности в системе мотивации сотрудников (на примере ...).
12. Материальное и моральное стимулирование труда: сравнительный анализ.
13. Роль организационной культуры в менеджменте.
14. Роль интеллектуального потенциала в развитии организации.
15. Влияние принципов управления на развитие успешных мировых компаний.
16. Управление конфликтами в менеджменте.
17. Управление формальными и неформальными коллективами в менеджменте.
18. Особенности менеджмента в малом бизнесе.
19. Социальная ответственность менеджмента.
20. Разработка и принятие эффективного управленческого решения.
21. Функция контроля в менеджменте: задачи и проблемы реализации.
22. Функция планирования в менеджменте: задачи и проблемы реализации.
23. Функция мотивации в менеджменте: задачи и пути реализации.
24. Стили руководства в современных организациях.
25. Делегирование полномочий в организации.
26. Тайм – менеджмент. Искусство планирования и управления временем.

## 5.3. Фонд оценочных средств

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

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

## 5.4. Перечень видов оценочных средств

# 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 указания для обучающихся по освоению дисциплины "Общий менеджмент".

Рекомендации оказывают методическую помощь при самостоятельном изучении дисциплины. Рекомендуется такая последовательность: ознакомиться с содержанием программы дисциплины; изучить и законспектировать соответствующие темы рекомендуемой литературы. Кроме того, целесообразно ознакомиться с новыми статьями специальных журналов и сборников.

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

Методические рекомендации по работе над конспектом лекций во время и после проведения лекции

В ходе лекционных занятий обучающимся рекомендуется выполнять следующие действия. Вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых во внеаудиторное время можно сделать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Методические рекомендации к семинарским занятиям

При подготовке к семинарским занятиям обучающимся необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования рабочей программы учебной дисциплины. В ходе подготовки к семинарским занятиям необходимо освоить основные понятия и методики расчета показателей, ответить на контрольные вопросы. В течение семинарского занятия обучающемуся необходимо выполнить задания, выданные преподавателем.

Рекомендации по работе с литературой. Теоретический материал учебной дисциплины становится более понятным, когда дополнительно к прослушиванию лекции и изучению конспекта, изучаются и книги. Легче освоить дисциплину, придерживаясь одного учебника и конспекта. Рекомендуется, кроме «заучивания» материала, добиться состояния понимания изучаемой темы дисциплины. С этой целью рекомендуется после изучения очередного параграфа выполнить несколько простых упражнений на данную тему. Кроме того, очень полезно мысленно задать себе следующие вопросы (и попробовать ответить на них): о чем этот параграф, какие новые понятия введены, каков их смысл, что даст это на практике?

Методические рекомендации по подготовке и защите курсовой работы

Важным шагом изучения учебной дисциплины «Общий менеджмент» является выполнение курсовой работы. Выполнение курсовой работы является одним из основных видов самостоятельной работы обучающихся и направлено: на закрепление, углубление и обобщение знаний по изучаемым дисциплинам; развитие профессиональной подготовки; овладение методами научных исследований; формирование навыков решений творческих задач в ходе научного исследования; проектирования по определенной теме.