

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 20.07.2024 08:33:26
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ"

Факультет

Государственной службы и управления

Кафедра

Теории управления и государственного администрирования



"УТВЕРЖДАЮ"
проректор по УРиМС

Л.Н. Костина

25.03.2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.08.01

"Менеджмент"

Направление подготовки 09.03.03 ПРИКЛАДНАЯ ИНФОРМАТИКА

Квалификация	<i>Академический бакалавр</i>
Форма обучения	<i>очная</i>
Общая трудоемкость	<i>2 ЗЕТ</i>
Год начала подготовки по учебному плану	<i>2021</i>

Составитель(и):

д-р экон. наук, доцент



Василенко Д.В.

Рецензент(ы):

канд. экон. наук, доцент



Котов Е.В.

Рабочая программа учебной дисциплины "Менеджмент" разработана в соответствии с:

Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования - бакалавр по направлению подготовки 09.03.03 ПРИКЛАДНАЯ ИНФОРМАТИКА (приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 21.01.2016 № 32);

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 09.03.03 ПРИКЛАДНАЯ ИНФОРМАТИКА (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.09.2017 г. № 922)

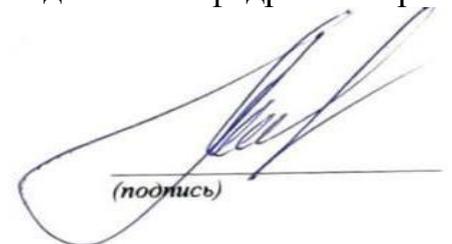
Рабочая программа дисциплины составлена на основании учебного плана: Направление подготовки 09.03.03 ПРИКЛАДНАЯ ИНФОРМАТИКА, утвержденного Ученым советом ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" от 25.03.2021 протокол № 8/4.

Срок действия программы: 2021-2025

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Теории управления и государственного администрирования
Протокол от 18.01.2021 № 7

Заведующий кафедрой:

д-р экон. наук, доцент, Костровец Л.Б.



(подпись)

Одобрено Предметно-методической комиссией кафедры
Теории управления и государственного администрирования

Протокол от 14.01.2021 г. № 6

Председатель ПМК:

ст. преподаватель: С.М. Качан



(подпись)

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

Председатель ПМК _____ (подпись)

Протокол от " ____ " _____ 2022 г. №__

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022 - 2023 учебном году на заседании кафедры Теории управления и государственного администрирования

Протокол от " ____ " _____ 2022 г. №__

Зав. кафедрой д-р экон.наук, доцент, Костровец Л.Б. _____ (подпись)

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

Председатель ПМК _____ (подпись)

Протокол от " ____ " _____ 2023 г. №__

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023 - 2024 учебном году на заседании кафедры Теории управления и государственного администрирования

Протокол от " ____ " _____ 2023 г. №__

Зав. кафедрой д-р экон.наук, доцент, Костровец Л.Б. _____ (подпись)

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

Председатель ПМК _____ (подпись)

Протокол от " ____ " _____ 2024 г. №__

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Теории управления и государственного администрирования

Протокол от " ____ " _____ 2024 г. №__

Зав. кафедрой д-р экон.наук, доцент, Костровец Л.Б. _____ (подпись)

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

Председатель ПМК _____ (подпись)

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. №__

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Теории управления и государственного администрирования

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. №__

Зав. кафедрой д-р экон.наук, доцент, Костровец Л.Б. _____ (подпись)

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ	
<ul style="list-style-type: none"> - формирование у будущих менеджеров современного управленческого мышления и системы специальных знаний и умений в области менеджмента - формирование понимания концептуальных основ системного управления организациями - получение систематических знаний о технике и технологиях, используемых в управлении - формирование самостоятельного экономического мышления 	
1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
<ul style="list-style-type: none"> - изучение объективных предпосылок возникновения потребности в управлении - ознакомление с различными школами менеджмента - формирование современных представлений о сущности, содержании, функциях и методах управления - анализ существующих моделей менеджмента - изучение специфики российской практики менеджмента 	
1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОПОП ВО:	Б1.В.ДВ.08
<i>1.3.1. Дисциплина "Менеджмент" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:</i>	
Проектный практикум	
Информационный менеджмент	
Основы научно-исследовательской деятельности	
Производственная практика	
Системы поддержки принятия решений	
Экономика и организация малого бизнеса	
Экономика и организация предприятия	
Макроэкономика	
Социология	
<i>1.3.2. Дисциплина "Менеджмент" выступает опорой для следующих элементов:</i>	
Проектный практикум	
Теория управления	
Государственная итоговая аттестация	
Правоведение	
Преддипломная практика	
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</i>	
Знать:	
Уровень 1	методы осуществления поиска информации
Уровень 2	методы осуществления поиска, критического анализа и синтеза информации
Уровень 3	методы осуществления поиска, критического анализа и синтеза информации, системный подход для решения поставленных задач
Уметь:	
Уровень 1	осуществлять поиск информации
Уровень 2	осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации
Уровень 3	осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
Владеть:	
Уровень 1	методами осуществления поиска информации
Уровень 2	методами осуществления поиска, критического анализа и синтеза информации
Уровень 3	методами осуществления поиска, критического анализа и синтеза информации, системный подход для решения поставленных задач
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на</i>	

<i>государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</i>	
Знать:	
Уровень 1	методы осуществления деловой коммуникации
Уровень 2	методы осуществления деловой коммуникации устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации
Уровень 3	методы осуществления деловой коммуникации устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
Уметь:	
Уровень 1	осуществлять деловую коммуникацию
Уровень 2	осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации
Уровень 3	осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
Владеть:	
Уровень 1	методами осуществления деловой коммуникации
Уровень 2	методами осуществления деловой коммуникации устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации
Уровень 3	методами осуществления деловой коммуникации устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

В результате освоения дисциплины "Менеджмент" обучающийся должен:

3.1	Знать:
	понятийный аппарат, сущность, особенности и значение своей профессии, а также различные способы и методы самообучения и саморазвития личности;
	<input type="checkbox"/> образовательные технологии в области интеллектуального и профессионального развития и средства самоконтроля;
	<input type="checkbox"/> этапы профессионального становления личности, основные методы и средства познания и самоорганизации;
	<input type="checkbox"/> основы подготовки и распознавания организационно-управленческих решений и нести за них ответственность;
	<input type="checkbox"/> особенности подготовки и методы оценки организационно-управленческих решений и нести за них ответственность;
	<input type="checkbox"/> этапы и методы подготовки и реализации организационно-управленческих решений и нести за них ответственность..
3.2	Уметь:
	<input type="checkbox"/> ставить цели и самостоятельно оценивать роль новых знаний, навыков и компетенций в образовательной, профессиональной деятельности;
	<input type="checkbox"/> самостоятельно обобщать и использовать общенаучные и профессионально-практические методы познания: анализировать и применять на практике;
	<input type="checkbox"/> использовать различные методы для реализации организационно-управленческих решений и нести за них ответственность оценки эффективности проведенных исследований;
	<input type="checkbox"/> ориентироваться в проблемах, требующих подготовки организационно-управленческих решений и нести за них ответственность;
	<input type="checkbox"/> разрабатывать альтернативные варианты для подготовки и реализации организационно-управленческих решений и нести за них ответственность;
	<input type="checkbox"/> использовать различные методы для реализации организационно-управленческих решений и нести за них ответственность оценки эффективности проведенных исследований.
3.3	Владеть:
	<input type="checkbox"/> навыками построения индивидуальной траектории интеллектуального, общекультурного и профессионального развития, а также навыками разрешения проблем;
	<input type="checkbox"/> навыками поиска методов решения практических задач и применения различных методов самообразования и саморазвития;

<input type="checkbox"/>	научными методами исследования, самообразования, саморазвития и самоконтроля.
<input type="checkbox"/>	навыками систематизации и классификации организационно-управленческих решений и нести за них ответственность;
<input type="checkbox"/>	основными подходами и методами подготовки, разработки и реализации организационно-управленческих решений и нести за них ответственность;
<input type="checkbox"/>	методами оценки условий развития проблемной ситуации и оценки эффективности принятых организационно-управленческих решений и нести за них ответственность.

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 "Порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС". По дисциплине "Менеджмент" видом промежуточной аттестации является Зачет

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость дисциплины "Менеджмент" составляет 2 зачётные единицы, 72 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. Генезис, законы и принципы менеджмента. Особенности организации в системе менеджмента						
Тема 1.1. Менеджмент как научная дисциплина /Лек/	5	1		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2	0	
Тема 1.1. Менеджмент как научная дисциплина /Сем зан/	5	1		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2	0	
Тема 1.1. Менеджмент как научная дисциплина /Ср/	5	4		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2	0	
Тема 1.2. Развитие теории менеджмента /Лек/	5	1		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2	0	
Тема 1.2. Развитие теории менеджмента /Сем	5	1		Л1.1 Л1.2	0	

зан/				Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2		
Тема 1.2. Развитие теории менеджмента /Ср/	5	4		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2	0	
Тема 1.3. Организация как объект менеджмента /Лек/	5	1		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2	0	
Тема 1.3. Организация как объект менеджмента /Сем зан/	5	1		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2	0	
Тема 1.3. Организация как объект менеджмента /Ср/	5	4		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2	0	
Тема 1.4. Планирование как функция менеджмента /Лек/	5	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2	0	
Тема 1.4. Планирование как функция менеджмента /Сем зан/	5	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2	0	
Тема 1.4. Планирование как функция менеджмента /Ср/	5	4		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2	0	
Тема 1.5. Организация как функция менеджмента /Лек/	5	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2	0	
Тема 1.5. Организация как функция менеджмента /Сем зан/	5	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2	0	
Тема 1.5. Организация как функция менеджмента /Ср/	5	5		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2	0	
Раздел 2. Менеджмент как результат оптимального сочетания качеств руководителя, системы коммуникаций и мотивации работника						
Тема 2.1. Мотивация и стимулирование в	5	1		Л1.1 Л1.2	0	

системе менеджмента /Лек/				Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2		
Тема 2.1.Мотивация и стимулирование в системе менеджмента /Сем зан/	5	1		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2	0	
Тема 2.1.Мотивация и стимулирование в системе менеджмента /Ср/	5	4		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2	0	
Тема 2.2. Контроль в системе менеджмента /Лек/	5	1		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2	0	
Тема 2.2. Контроль в системе менеджмента /Сем зан/	5	1		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2	0	
Тема 2.2. Контроль в системе менеджмента /Ср/	5	4		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2	0	
Тема 2.3.Содержание и процесс принятия управленческих решений /Лек/	5	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2	0	
Тема 2.3.Содержание и процесс принятия управленческих решений /Сем зан/	5	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2	0	
Тема 2.3.Содержание и процесс принятия управленческих решений /Ср/	5	4		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2	0	
Тема 2.4. Коммуникации в менеджменте /Лек/	5	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2	0	
Тема 2.4. Коммуникации в менеджменте /Сем зан/	5	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2	0	
Тема 2.4. Коммуникации в менеджменте /Ср/	5	4		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2	0	
Тема 2.5. Власть и личное влияние в системе	5	1		Л1.1 Л1.2	0	

менеджмента /Лек/				Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2		
Тема 2.5. Власть и личное влияние в системе менеджмента /Сем зан/	5	1		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2	0	
Тема 2.5. Власть и личное влияние в системе менеджмента /Ср/	5	5		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2	0	
Раздел 1, Раздел 2 /Конс/	5	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2	0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

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

В процессе освоения дисциплины "Менеджмент" используются следующие интерактивные образовательные технологии: проблемная лекция (ПЛ). В ходе лекции предусмотрена обратная связь со студентами, активизирующие вопросы. 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	Иванова, Е. А., Флягина, Т. А.	Основы менеджмента: учебное пособие (129 с.)	Москва : РУТ (МИИТ), 2020
Л1.2	Ягунова, Н. А.	Менеджмент: учебно-методическое пособие (60 с.)	Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2021
Л1.3	Семенов, А. К., Набоков, В. И.	Теория менеджмента: учебник (492 с.)	Москва : Дашков и К, 2020
2. Дополнительная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Семенов, А. К., Набоков, В. И.	Менеджмент: учебник (186)	Москва : Дашков и К, 2021
Л2.2	Ю. А. Мишина	Общий менеджмент: конспект лекций для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02	Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра менеджмента

Авторы,	Заглавие	Издательство, год
	Менеджмент (профиль «Менеджмент внешнеэкономической деятельности») очной формы обучения (139 с.)	внешнеэкономической деятельности, 2022

3. Методические разработки

Авторы,	Заглавие	Издательство, год
ЛЗ.1 Ю. А. Мишина	Общий менеджмент: методические рекомендации по организации самостоятельной работы для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Менеджмент внешнеэкономической деятельности») очной формы обучения (36 с.)	Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра менеджмента внешнеэкономической деятельности, 2022
ЛЗ.2 Ю. А. Мишина	Общий менеджмент: методические рекомендации по выполнению индивидуальных заданий для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Менеджмент внешнеэкономической деятельности») очной формы обучения (17 с.)	Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра менеджмента внешнеэкономической деятельности, 2022

4.3. Перечень программного обеспечения

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:
использование электронных презентаций, электронного курса лекций, графических объектов, видео-аудио-материалов, виртуальных лабораторий или практикумов, специализированных или офисных программ;
организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, скайпа, чатов, видеоконференцсвязи с применением программы Zoom.
«Информационные справочные системы не используются».

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Информационная_система – Википедия - <https://ru.wikipedia.org/wiki/>
Фонд общественного мнение - fom.ru
«Интернет-библиотека СМИ: Public.r».

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

В целях обеспечения качественного современного учебного процесса аудитории для проведения занятий должны быть оборудованы следующими техническими средствами обучения:
1. Персональный компьютер (ноутбук)
2. Мультимедийный проектор
Используются коллекции слайдов и видеофильмов по отдельным разделам дисциплины.

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Раздел I. Генезис, законы и принципы менеджмента. Особенности «организации» в системе менеджмента
Тема 1.1. «Введение в менеджмент»
Особенности трактовки понятия «менеджмент».
Опишите механизм взаимодействия субъекта и объекта управления.
Охарактеризуйте:
а) процессный методы (подходы) управления;
б) системный методы (подходы) управления;
в) ситуационный методы (подходы) управления.
Определение принципа менеджмента и их классификация.
Тема 1.2. Развитие теории менеджмента»
В чем суть школы научного управления?
Назовите наиболее известных ученых школы научного управления.
Какой вклад в науку менеджмента школы научного управления?
Четыре принципа управления Ф. Тейлора.
Содержание теории Макса Вебера об идеальной бюрократической модели организации.
Правила Г. Форда.
Назовите наиболее известных ученых классической (административной) школы управления.
Перечислите принципы управления Файоля.

Какие принципы классической школы используются в современных организациях?
Какой вклад в науку менеджмента классической школы?
Назовите наиболее известных ученых школы человеческих отношений.
Содержание и выводы Хоторнского эксперимента.
Назовите наиболее известных ученых школы поведенческих наук.
Краткое содержание теории Дугласа Макгрегора.
Какой вклад в науку менеджмента школ человеческих отношений и поведенческих наук?
Тема 1.3. Организация как объект управления»
Что такое организация? Каким критериям она должна соответствовать?
Дайте краткую характеристику формальных и неформальных организаций.
Назовите основные виды ресурсов организации.
Какие типы разделения труда в менеджменте Вы знаете? Охарактеризуйте их.
Раскройте основные элементы внутренней среды организации с позиции менеджмента.
Что такое задача и ее отличие от цели?
Какие основные характеристики внешней среды выделяют?
Назовите факторы среды прямого и косвенного влияния.
Назовите фазы развития организации.
Тема 1.4. Планирование как функция управления»
Что такое стратегическое планирование?
Существует ли разница между разработкой личных планов и планов организации?
Назовите основные этапы стратегического планирования.
Чем вызвана потребность современной организации в стратегическом планировании и управлении?
Что такое миссия? Факторы, определяющие ее формирование.
Требования к целям и их характеристика.
Что такое SWOT-анализ?
Составьте матрицу SWOT и дайте краткую характеристику ее элементам.
Какие Вы знаете типы стратегий роста.
Тема 1.5. Организация как функция управления»
В чем заключается функция организации?
Что такое делегирование полномочий? Для чего оно необходимо?
Что такое ответственность?
Что такое полномочия?
Виды полномочий.
Почему руководители не желают делегировать полномочия?
Почему работники отказываются от полномочий?
Раздел II. Менеджмент как результат оптимального сочетания качеств руководителя, системы коммуникаций и мотивации работника
Тема 2.1. Мотивация и стимулирование в системе менеджмента»
Определение термина «мотивация» и его основные понятия.
Принципы мотивации.
Этапы мотивационного процесса.
Теория МакКлелланда.
Теория Герцберга.
Теория ожиданий.
Теория справедливости.
Теория Портера-Лоулера
Тема 2.2 «Контроль как функция управления»
Понятие и сущность контроля.
Виды контроля.
Этапы контроля.
Свойства контроля.
Тема 2.3 «Процесс принятия решений»
Дайте определение понятиям «решение» и «процесс принятия решений».
Назовите основные требования, предъявляемые к управленческим решениям.
Дайте классификацию управленческим решениям.
Назовите известные Вам подходы к принятию решений.
Рациональные решения: этапы и их содержание.
Препятствия, возникающие при использовании рациональной модели принятия решений.
Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений, и их характеристика.

Определение понятия «коммуникация».
 Цели коммуникаций.
 Виды и содержание межличностных коммуникаций.
 Виды и содержание формальных коммуникаций.
 Определение понятия «коммуникационный процесс» и его базовые элементы.
 Этапы коммуникационного процесса.
 Тема 2.5 «Власть и личное влияние»
 Понятие и сущность власти.
 Признаки власти.
 Авторитарный и демократичный стили руководства.
 Формы власти.
 Понятие и сущность лидерства.

5.2. Темы письменных работ

1. Проблемы развития менеджмента в постсоветских странах.
2. Законы и закономерности менеджмента в практике отечественного управления.
3. Современные модели менеджмента зарубежных организаций.
4. Становление и развитие отечественной науки и практики менеджмента
5. Особенности применения принципов механистического подхода в управлении современной организацией.
6. Влияние классических и бихевиористических теорий менеджмента на формирование современной системы управления организацией.
7. Сущность ситуационной концепции и целесообразность использования ее положений в практике управления.
8. Формальные организации и неформальные группы: механизм образования и особенности управления.
9. Составляющие внешней среды организации и оценка их влияния на реализацию стратегических целей.
10. Внутренняя среда организации как базовый фактор осуществления эффективной деятельности.
11. Методы оценки факторов внутренней среды организации.
12. Функции управления: содержание, классификация, механизмы реализации.
13. Определение миссии организации и ее первичная реализация на этапе формирования организационной структуры.
14. Роль стратегического планирования в системе управления современной организацией.
15. Методы прогнозирования основных параметров деятельности организации.
16. Методы оценки стратегических альтернатив и выбора стратегии современной организации.
17. Производственно-хозяйственные и социально-экономические программы (планы) как инструменты реализации стратегии развития организации.
18. Применения основных типов организационных структур управления: критерии, условия и последствия.
19. Современные тенденции и принципы формирования структур управления организацией.
20. Особенности использования централизованных и децентрализованных организационных структур в управлении современной организацией.
21. Основания применения матричной структуры управления организацией и условия ее эффективного функционирования.
22. Оценка эффективности организационной структуры управления организацией.
23. Исследование основных причин и обоснование основных этапов организационных изменений.
24. Концепция мотивации и использование ее положений в практике менеджмента.
25. Сравнительная характеристика основных теорий мотивации и особенности их реализации в практике управления.
26. Система методов морального стимулирования персонала организации и особенности их использования в практике менеджмента.
27. Основные формы материального стимулирования персонала организации и их содержание.
28. Сущность и содержание контроля в управлении и его место в обеспечении эффективного функционирования организации.
29. Сущность концепции контроллинга и использования ее положений в практике управления.
30. Особенности методологии принятия коллективных решений.
31. Современные методы принятия решений и их адаптация к управленческому процессу в организации.
32. Моделирование процесса поэтапной реализации управленческого решения в организациях.
33. Анализ и оценка эффективности системы принятия решений и основные направления ее оптимизации.
34. Особенности принятия управленческих решений в условиях риска и неопределенности.
35. Индивидуальное и групповое принятие управленческих решений с учетом ситуационных факторов.
36. Проблемы коммуникации в организации и основные направления их решения.
37. Обеспечение эффективности обмена информацией в организации и поиск методов ее повышения.

39. Профессиональные качества руководителя и оценка эффективности их реализации в управлении современной организацией.
40. Резервы повышения качества управленческой деятельности.
41. Методы оценки деятельности управленческих кадров.
42. Делегирование полномочий как инструмент рационального построения управленческой деятельности.
43. Методы управления человеческими ресурсами организации и основные направления их совершенствования.
44. Кадровое обеспечение системы управления организацией и основные направления его совершенствования.
45. Методы управления социально-психологическим климатом в трудовом коллективе.
46. Управление персоналом и функции кадровых служб в организациях.
47. Эффективность менеджмента организации и способы ее оценки.
48. Повышение социальной ответственности организации.
49. Профессиональная этика в системе современного менеджмента

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Менеджмент" разработан в соответствии с локальным нормативным актом "Порядок разработки и содержания фондов оценочных средств основной образовательной программы высшего профессионального образования в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Менеджмент" в полном объеме представлен в учебно-методическом комплексе дисциплины.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Индивидуальное задание, реферат, устный ответ

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 ГОУ ВПО "ДОНАУИГС".

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

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

1. Лекция

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

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

2. Семинарское занятие

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

На семинарских занятиях возможны следующие типы работ:

- углубление вопросов, изложенных в лекционном материале;
- рассмотрение вопросов, не выносимых преподавателем на лекции, но тесно связанных с изучаемой темой;
- рассмотрение вопросов, не связанных с основной темой семинарского занятия;
- контроль знаний обучающихся.

Углубление ранее изложенных вопросов требует подготовки с привлечением учебной и научной литературы и предполагает демонстрацию знаний в форме докладов, дополнений, ситуационных задач. Контроль проводится в выборочной или сплошной форме. Выборочный контроль предполагает устные ответы на вопросы по пройденному материалу и др. формы проверки знаний. Сплошной контроль в рамках дисциплины «Основы менеджмента» осуществляется с помощью рубежного контроля, который осуществляется в форме выполнения ситуационных заданий и ответов на проблемные вопросы. Самостоятельная работа студентов над учебной дисциплиной «Основы менеджмента» включает следующие формы:

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

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

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

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

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

Формы самостоятельной работы:

- обработки лекционного материала;
- подготовка к семинарским занятиям;
- самостоятельная работа с учебной, научной и периодической литературой;
- изучение и анализ законодательных и нормативных документов;

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

Б1.В.ДВ.08.01 «Менеджмент»

шифр дисциплины в учебном плане, наименование

Направление подготовки 09.03.03 Прикладная информатика

код, наименование

Профиль/магистерская программа «Прикладная информатика»

Разработчики: Василенко Д.В., д-р экон. наук, доцент кафедры
(ФИО, НПР, участвовавших в разработке РПУД с указанием должности)

Кафедра: теории управления и государственного администрирования

Представленная на рецензию рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Менеджмент» разработаны в соответствии с:

Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования (далее – ГОС ВПО) по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, (квалификация – академический бакалавр), утвержденным Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики от 28.09.2016 № 1008;

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (квалификация – бакалавр), утвержденным Министерством науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 г., приказ № 1016.

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

В рабочей программе сформулированы цели и задачи освоения дисциплины.

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

В рабочей программе прописаны компетенции обучающегося (УК-1, УК-4), формируемые в результате освоения дисциплины.

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

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

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

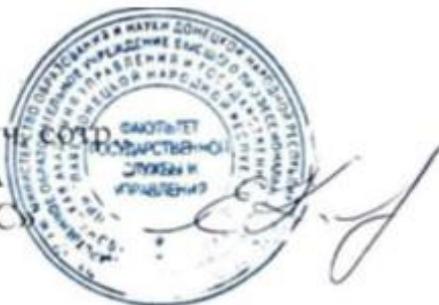
В рабочей программе дисциплины представлен также перечень материально-технического обеспечения для осуществления всех видов занятий, предусмотренных учебным планом.

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

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

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

Рецензент:
канд. экон. наук, ст. науч. сотр.
доцент кафедры ТУиГА
ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»



Е.В. Котов

14.01.2021 г.

РЕЦЕНЗИЯ
НА РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.08.01 «Менеджмент»

шифр дисциплины в учебном плане, наименование

Направление подготовки 09.03.03 Прикладная информатика

код, наименование

Разработчики: Василенко Д.В., д-р экон. наук, доцент кафедры
(ФИО, НПП, участвовавших в разработке РПУД с указанием должности)

Кафедра: теории управления и государственного администрирования

Представленная на рецензию рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Менеджмент» разработаны в соответствии с:

Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования (далее – ГОС ВПО) по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, (квалификация – академический бакалавр), утвержденным Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики от 28.09.2016 № 1008;

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (квалификация – бакалавр), утвержденным Министерством науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 г., приказ № 1016.

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

В рабочей программе сформулированы цели и задачи освоения дисциплины.

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

В рабочей программе прописаны компетенции обучающегося (УК-1, УК-4), формируемые в результате освоения дисциплины.

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

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

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

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

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

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

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

Рецензент:
канд. экон. наук, ст. науч. сотр.
доцент кафедры ТУиГА
ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»



Е.В. Котов

14.01.2021 г.