

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костровец Лариса Борисовна
Должность: директор
Дата подписания: 26.06.2026 11:50:49
Уникальный программный ключ:
6882606104c36dbde41c4ab93a65382136a292d6

Приложение 3
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.29 Общий менеджмент

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.02 Менеджмент

(код, наименование направления подготовки/специальности)

Менеджмент внешнеэкономической деятельности

(наименование образовательной программы)

Бакалавр

(квалификация)

Очная форма обучения

(форма обучения)

Год набора – 2025

Донецк

Авторы-составители РПД:

Беганская Ирина Юрьевна, д-р экон. наук, доцент, заведующий кафедрой менеджмента внешнеэкономической деятельности

Мишина Юлия Александровна, канд. экон. наук, доцент, доцент кафедры менеджмента внешнеэкономической деятельности

Заведующий кафедрой:

Беганская Ирина Юрьевна, д-р экон. наук, доцент, заведующий кафедрой менеджмента внешнеэкономической деятельности

Рабочая программа дисциплины Б1.О.29 Общий менеджмент одобрена на заседании кафедры менеджмента внешнеэкономической деятельности Донецкого филиала РАНХиГС.

протокол № 04 от «10» ноября 2025 г.

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ	
формирование у обучающихся систематических представлений о подходах к изучению и применению теории и практики менеджмента, фундаментальных знаний в области менеджмента, развитие навыков самостоятельного анализа внутренней и внешней среды организации с помощью современных методик менеджмента, формирование комплекса практических знаний и умений организации и эффективного управления предприятием с учетом влияния различных внутренних и внешних факторов	
1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
изучение категориального аппарата менеджмента; анализ основных концепций современного менеджмента, истории развития науки управления, основных подходов и принципов управления, функций менеджмента, методов принятия управленческих решений; выработка умений решения ситуационных заданий с учетом влияния на объект исследования различных внутренних и внешних факторов; формирование навыков использования полученных знаний в организации управленческой деятельности; обобщение практики осуществления менеджмента в многонациональных организациях	
1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОПОП ВО:	Б1.О.29
<i>1.3.1. Дисциплина "Общий менеджмент" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:</i>	
Микроэкономика	
История российского и зарубежного предпринимательства	
<i>1.3.2. Дисциплина "Общий менеджмент" выступает опорой для следующих элементов:</i>	
Теория организации	
Корпоративная социальная ответственность	
Организационное поведение	
Методы анализа в менеджменте	
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>УК-4.1: Выбирает стиль общения на государственном языке РФ в зависимости от целей и условий партнерства, адаптирует речь, стиль общения к ситуациям профессионального взаимодействия</i>	
Знать:	
Уровень 1	основные функциональные стили русского языка (научный, официально-деловой, публицистический, разговорный, художественный) и их ключевые особенности: цель, сферу применения, языковые черты;
Уровень 2	факторы, влияющие на выбор стиля общения: статусно-ролевые отношения (руководитель — подчиненный, коллеги, клиент — исполнитель), коммуникативную ситуацию (формальная/неформальная, конфликтная/кооперативная), канал общения (устный/письменный, личная встреча/переписка/видеоконференция);
Уровень 3	основные стратегии адаптации речи для обеспечения понятности, убедительности и эффективности взаимодействия;
Уметь:	
Уровень 1	анализировать коммуникативную ситуацию: определять ее цели, формальность, состав аудитории, ожидания партнеров и потенциальные барьеры в понимании;
Уровень 2	выбирать адекватный стиль и тональность общения (формальный, консультативный, доверительный, нейтральный) в зависимости от результатов анализа ситуации;
Уровень 3	эффективно использовать устную и письменную речь в стандартных ситуациях профессионального взаимодействия: задавать вопросы, давать инструкции, аргументировать свою позицию, вести протокол встречи, составлять деловые письма;
Владеть:	
Уровень 1	навыками свободного и грамотного использования государственного языка РФ в профессиональной сфере;
Уровень 2	практикой создания понятных, структурированных и стилистически выверенных устных и письменных текстов основных профессиональных жанров;
Уровень 3	способностью к эмпатическому слушанию и гибкой реакции на коммуникативное поведение партнера, поддерживая продуктивный диалог;
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>УК-6.1: Адекватно оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно использует эти</i>	

<i>ресурсы</i>	
Знать:	
Уровень 1	виды временных ресурсов (календарное время, продуктивное время, сроки) и ограничений (дедлайны, внешние факторы, личная продуктивность, многозадачность);
Уровень 2	признаки и причины потери времени, а также стратегии их минимизации;
Уровень 3	основы самоменеджмента: связь между целями, задачами, личной эффективностью и эмоциональным состоянием;
Уметь:	
Уровень 1	анализировать и оценивать временные ресурсы: определять «окна» продуктивности, реалистично оценивать время, необходимое для выполнения типовых задач;
Уровень 2	выявлять и формулировать временные ограничения для конкретной задачи или проекта;
Уровень 3	ставить четкие, измеримые и реалистичные цели в рамках заданных временных рамок;
Владеть:	
Уровень 1	практикой регулярного планирования, фиксации результатов и рефлексии по использованию времени;
Уровень 2	техниками фокусировки и концентрации для выполнения задач в установленные сроки;
Уровень 3	устойчивым навыком укладываться в установленные сроки (дедлайны) при выполнении учебных и проектных заданий, демонстрируя надежность и ответственность;
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>УК-6.2: Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей</i>	
Знать:	
Уровень 1	классификацию и назначение ключевых инструментов управления временем: для планирования, приоритизации, исполнения и контроля;
Уровень 2	принципы декомпозиции целей и задач для эффективного планирования;
Уровень 3	методы контроля и анализа затрат времени;
Уметь:	
Уровень 1	выбирать адекватный инструмент или комбинацию инструментов под конкретную задачу, проект или цель;
Уровень 2	декомпозировать крупную цель или проект на управляемые подзадачи с четкими результатами и оценкой времени;
Уровень 3	анализировать данные, полученные с помощью инструментов контроля, и делать выводы для оптимизации процессов;
Владеть:	
Уровень 1	практикой регулярного и системного применения выбранных инструментов в учебной и проектной деятельности;
Уровень 2	техникой быстрой адаптации своего инструментария под изменяющиеся условия или новую задачу;
Уровень 3	рефлексией по эффективности применяемых инструментов: оценивать, насколько инструмент помогает экономить время и достигать целей, и при необходимости осваивать новые;
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ОПК-1.2: Демонстрирует корректную постановку профессиональных задач, используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой теорий</i>	
Знать:	
Уровень 1	базовые категории, понятия и законы ключевых экономических, организационных и управленческих теорий;
Уровень 2	взаимосвязи между основными теоретическими концепциями;
Уровень 3	типовые модели и методы анализа в экономической, организационной и управленческой теории;
Уметь:	
Уровень 1	анализировать реальную или смоделированную профессиональную ситуацию и выделять ее существенные характеристики;

Уровень 2	идентифицировать и формулировать ключевую проблему, требующую решения, на профессиональном языке;
Уровень 3	выбирать и применять адекватные теоретические категории и концепции для описания и структурирования каждой задачи;
Владеть:	
Уровень 1	практикой составления технического задания или аналитической записки, где проблема и задачи описаны с использованием корректного категориального аппарата;
Уровень 2	способностью критически оценивать собственную и чужую постановку задачи на предмет ее корректности, полноты и теоретической обоснованности;
Уровень 3	устойчивым умением избегать логических ошибок и терминологической путаницы при постановке профессиональных задач;
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ОПК-3.1: Обосновывает результаты решения стратегических и оперативных управленческих задач как в целом на уровне организации и ее подразделений, так и в отдельных функциональных областях менеджмента</i>	
Знать:	
Уровень 1	ключевые критерии и показатели эффективности для оценки результатов управленческих решений на стратегическом и операционном уровнях (финансовые, маркетинговые, производственные, человеческие);
Уровень 2	методы и инструменты анализа результатов решения стратегических и оперативных управленческих задач;
Уровень 3	особенности представления информации для разных целевых аудиторий (высшее руководство, коллеги, подчиненные, внешние партнеры) и в разных форматах;
Уметь:	
Уровень 1	оценивать фактические результаты решения управленческой задачи, сравнивая с запланированными показателями и критериями успеха;
Уровень 2	анализировать причины достигнутых результатов (или отклонений от плана), используя соответствующие управленческие теории и методы;
Уровень 3	формулировать убедительные выводы на основе проведенного анализа, подкрепляя их конкретными данными и расчетами;
Владеть:	
Уровень 1	навыком подготовки комплексного аналитического отчета по результатам выполнения стратегической или операционной задачи, понятного для профессионалов;
Уровень 2	практикой проведения презентаций результатов перед разной аудиторией, адаптируя глубину детализации, язык и акценты;
Уровень 3	способностью выделять и доносить не только количественные, но и качественные результаты решения;
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ОПК-5.2: Применяет современные информационные технологии и системы для постановки и решения задач управления, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ</i>	
Знать:	
Уровень 1	классификацию и назначение современных информационных систем (ИС) в управлении;
Уровень 2	основные принципы, этапы и методы работы с данными: сбор, хранение, очистка, обработка, визуализация, интерпретация;
Уровень 3	современные информационные технологии, поддерживающие управление;
Уметь:	
Уровень 1	анализировать управленческую задачу и определять, какие информационные технологии и системы могут быть применены для ее решения;
Уровень 2	формулировать требования к данным и ИТ-инструментам для решения конкретной задачи;
Уровень 3	использовать стандартные функции современных ИС и офисных пакетов продвинутого уровня для управления данными;
Владеть:	
Уровень 1	практикой подготовки данных для анализа (очистка, структурирование, агрегация) из различных источников;
Уровень 2	способностью интегрировать использование ИТ-инструментов в стандартные управленческие

	процессы: от постановки задачи на основе данных до контроля ее выполнения с помощью систем учета;
Уровень 3	основами критической оценки данных и результатов автоматизированного анализа, понимая ограничения и возможные искажения;
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ОПК-6.1: Понимает принципы работы современных информационных технологий, соответствующих содержанию профессиональных задач</i>	
Знать:	
Уровень 1	основные классы программного обеспечения, соответствующие профессиональным задачам: системное ПО, прикладное ПО, системы управления базами данных, бизнес-приложения;
Уровень 2	фундаментальные принципы работы с данными;
Уровень 3	базовые принципы информационной безопасности, релевантные для пользователя: авторизация, аутентификация, конфиденциальность, целостность данных.
Уметь:	
Уровень 1	соотнести типовую профессиональную задачу с классом технологий или ИС, которые могут быть использованы для ее решения;
Уровень 2	читать и интерпретировать простые схемы, описывающие потоки данных или бизнес-процессы, поддерживаемые ИТ;
Уровень 3	оценивать потенциальные выгоды, риски и ограничения внедрения конкретной технологии для бизнеса с управленческой точки зрения;
Владеть:	
Уровень 1	навыком самостоятельного изучения и оценки новых ИТ-трендов с точки зрения их применимости в профессиональной деятельности;
Уровень 2	критическим мышлением в отношении технологий;
Уровень 3	концептуальным пониманием «цифрового следа» бизнес-процесса: как каждое действие в компании преобразуется в данные и фиксируется в информационных системах;

В результате освоения дисциплины "Общий менеджмент" обучающийся должен:

3.1	Знать:
	принципы и методы формирования и реализации задач для достижения поставленной цели;
	принципы развития, закономерности функционирования и социального взаимодействия в команде;
	основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами
3.2	Уметь:
	ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;
	применять приемы и нормы социального взаимодействия, обеспечивающие успешную работу в команде;
	организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач
3.3	Владеть:
	понятийным аппаратом и современным инструментарием для применения управленческих и организаторских знаний;
	реализации основных управленческих функций (принятие решений, планирование, организация, мотивация, координация и контроль);
	оценки результатов, полученных при достижении поставленной цели

1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Общий менеджмент" видом промежуточной аттестации является Экзамен

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ						
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.						
2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ						
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Теоретические основы менеджмента						
Тема 1.1. Сущность и содержание понятия «менеджмент» /Лек/	2	2		Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
Тема 1.1. Сущность и содержание понятия «менеджмент» /Сем зан/	2	4		Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
Тема 1.1. Сущность и содержание понятия «менеджмент» /Ср/	2	6		Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 1.2. Эволюция управленческой мысли /Лек/	2	2		Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
Тема 1.2. Эволюция управленческой мысли /Сем зан/	2	4		Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
Тема 1.2. Эволюция управленческой мысли /Ср/	2	6		Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 1.2. Эволюция управленческой мысли /Конс/	2	2		Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.4 Э1 Э2	0	
Раздел 2. Функции и методы менеджмента						
Тема 2.1. Функции менеджмента и их теоретическое обоснование /Лек/	2	4		Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1	0	

				Э1 Э2		
Тема 2.1. Функции менеджмента и их теоретическое обоснование /Сем зан/	2	4		Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
Тема 2.1. Функции менеджмента и их теоретическое обоснование /Ср/	2	6		Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 2.2. Организация и её жизненная среда /Лек/	2	4		Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
Тема 2.2. Организация и её жизненная среда /Сем зан/	2	6		Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
Тема 2.2. Организация и её жизненная среда /Ср/	2	6		Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 2.3. Стратегические и тактические планы в системе менеджмента: технологии стратегического менеджмента и управление изменениями /Лек/	2	4		Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
Тема 2.3. Стратегические и тактические планы в системе менеджмента: технологии стратегического менеджмента и управление изменениями /Сем зан/	2	6		Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
Тема 2.3. Стратегические и тактические планы в системе менеджмента: технологии стратегического менеджмента и управление изменениями /Ср/	2	6		Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Э1 Э2	0	
Раздел 3. Теории менеджмента						
Тема 3.1. Теории и системы мотивации /Лек/	2	4		Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
Тема 3.1. Теории и системы мотивации /Сем зан/	2	6		Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
Тема 3.1. Теории и системы мотивации /Ср/	2	6		Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1	0	

				Л3.3 Э1 Э2		
Тема 3.2. Теории лидерства и стили руководства /Лек/	2	4		Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
Тема 3.2. Теории лидерства и стили руководства /Сем зан/	2	6		Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
Тема 3.2. Теории лидерства и стили руководства /Ср/	2	6		Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Э1 Э2	0	
Раздел 4. Менеджмент организации						
Тема 4.1. Коммуникации в организационном управлении /Лек/	2	4		Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
Тема 4.1. Коммуникации в организационном управлении /Сем зан/	2	6		Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
Тема 4.1. Коммуникации в организационном управлении /Ср/	2	6		Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 4.2. Управление конфликтами в организации /Лек/	2	4		Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
Тема 4.2. Управление конфликтами в организации /Сем зан/	2	6		Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
Тема 4.2. Управление конфликтами в организации /Ср/	2	6		Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 4.3. Теория и практика подготовки и принятия управленческих решений /Лек/	2	4		Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2	0	
Тема 4.3. Теория и практика подготовки и принятия управленческих решений /Сем	2	6		Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1	0	

зан/				Л3.2 Э1 Э2		
Тема 4.3. Теория и практика подготовки и принятия управленческих решений /Ср/	2	7		Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Э1 Э2	0	
Экзамен /Экзамен/	2	27		Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2	0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

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

В процессе освоения дисциплины "Общий менеджмент" используются следующие интерактивные образовательные технологии: проблемная лекция (ПЛ). 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. В ходе лекции предусмотрена обратная связь с обучающимися, 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 обучающихся, связанной с конспектированием научных источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального комплексного ситуационно-аналитического задания.

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

4.1. Рекомендуемая литература

1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	И. Ю. Беганская, Ю. А. Мишина, В.П. Григорьева	Общий менеджмент : учебное пособие для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профили : «Организационно-правовое регулирование международного бизнеса», «Менеджмент внешнеэкономической деятельности») очной / заочной форм обучения (245 с.)	ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2023

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	Семенов, А. К., Набоков, В. И.	Теория менеджмента: учебник (492 с.)	Москва : Дашков и К, 2020

3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Ю. А. Мишина	Общий менеджмент: конспект лекций для обучающихся 1 курса образовательной программы	ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2023

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
		бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профили: «Менеджмент внешнеэкономической деятельности», «Организационно-правовое регулирование международного бизнеса») очной формы обучения (139 с.)	
ЛЗ.2	Ю. А. Мишина	Общий менеджмент: методические рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профили: «Менеджмент внешнеэкономической деятельности», «Организационно-правовое регулирование международного бизнеса») очной формы обучения (41 с.)	ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2023
ЛЗ.3	Ю. А. Мишина	Общий менеджмент: методические рекомендации по организации самостоятельной работы для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профили: «Менеджмент внешнеэкономической деятельности», «Организационно-правовое регулирование международного бизнеса») очной формы обучения (36 с.)	ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2023
ЛЗ.4	Ю. А. Мишина	Общий менеджмент: методические рекомендации по выполнению индивидуальных заданий для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профили: «Менеджмент внешнеэкономической деятельности», «Организационно-правовое регулирование международного бизнеса») очной формы обучения (17 с.)	ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2023

4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Международный научный журнал "Проблемы теории и практики управления"	https://ptpmag.ru/
Э2	Экономика и управление на предприятиях: научно-образовательный портал	http://eup.ru/

4.3. Перечень программного обеспечения

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

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

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

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Единая межведомственная информационно-статистическая система <https://www.fedstat.ru>

Финансовый портал фондового рынка <http://www.finam.ru>

Оценочный портал <http://www.ocenchik.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

Перечень вопросов для проведения текущего контроля:

Тема 1.1. Сущность и содержание понятия «менеджмент»

1. В чем заключается сущность и какова роль менеджмента в современных условиях?
2. Ключевые аспекты общей теории управления.
3. Аспекты, структура и базовые модели теории менеджмента.
4. Что является субъектом и объектом управления?
5. В чем заключается ключевая разница определений понятий «управление» и «менеджмент»?
6. Сколько существует принципов управления?
7. Назовите методы управления.
8. В чем заключается сущность современных подходов менеджмента?

Тема 1.2. Эволюция управленческой мысли

1. Характеристика научной школы управления (Ф.У. Тейлор, Ф. Гилбрет, Л. Гилбрет, Г.Гантт, Г. Эмерсон, Г. Форд).
2. Ключевые идеи административной школы. Функции менеджмента и 14 принципов А. Файоля.
3. Теория бюрократии и рациональности М. Вебера.
4. Школа человеческих отношений: Э. Мейо и Хотторнские исследования.
5. П. Фоллетт, школа поведенческих наук.
6. Теории мотивации А. Маслоу, Герцберга, Макгрегора. Количественный подход в менеджменте.
7. Перспективные направления развития теории и практики менеджмента.
8. Опишите влияние информационных технологий на развитие теории и практики менеджмента.

Тема 2.1. Функции менеджмента и их теоретическое обоснование

1. Охарактеризуйте основные функции менеджмента.
2. В чем заключается сущность планирования как функция менеджмента?
3. В чем проявляются особенности организация как функция менеджмента?
4. Какую роль играет функция мотивации на предприятии?
5. Какие существуют виды контроля как функция менеджмента?
6. В чем заключается особенность коммуникации в организации?
7. Сколько существует этапов процесса контроля?
8. Сущность координации как функции менеджмента.

Тема 2.2. Организация и ее жизненная среда

1. Линейная структура управления организацией.
2. Функциональная структура управления организацией.
3. Линейно-функциональная структура управления организацией.
4. Линейно-штабная структура управления организацией.
5. Дивизиональная структура управления организацией.
6. Матричная структура управления организацией.
7. Проектная структура управления организацией.
8. Командная (бригадная) структура управления организацией.

Тема 2.3. Стратегические и тактические планы в системе менеджмента: технологии стратегического менеджмента и управление изменениями

1. Понятие, сущность и инструментарий стратегического менеджмента.
2. Составляющие стратегического менеджмента.
3. Корпоративная функциональная стратегия.
4. Система стратегического управления: анализ среды, определение миссии и целей, выбор стратегии.
5. Особенности и критерии оценки и контроль выполнения стратегии.
6. Характеристика стратегических планов.
7. Особенности формирования тактических планов.
8. Особенности управления организационными изменениями.

Тема 3.1. Теории и системы мотивации

1. Пирамида А. Маслоу.
2. Двухфакторная модель мотивации Ф. Герцберга. Теория «Х» и «У» Дуглас Макгрегора. Теория «Z» Оучи.
3. Теория мотивации Макклелланда, Теория ожиданий и теория справедливости.
4. Современные теории мотивации.
5. Подходы к пониманию мотивации человека.
6. Системы участия работников в прибыли компании.
7. Системы денежного вознаграждения: Система Скэнлона, Система Ракера, Система Ипрошеар.
8. Социальная система компенсаций.

Тема 3.2. Теории лидерства и стили руководства

1. Теория великих людей Р. Стогдилла. Поведенческие теории лидерства: теория Р. Лайкерта, управленческая решетка Блейка-Мутона.
2. Ситуационные теории лидерства: теория Фидлера, Теория жизненного цикла Херши-Бланшара, Теория «Путь-цель».
3. Теория группового лидерства Дж. Адаира. Транзакционный и трансформационный подходы к лидерству.
4. Руководитель в системе управления. Функции современных руководителей.
5. Требования к качествам руководителя и их взаимосвязь с уровнем организационной иерархии.
6. Моральные обязательства руководителя. Функции морального авторитета.
7. Концепции атрибутивного, харизматического и преобразующего лидерства.
8. Понятие авторитета менеджера и источники его формирования.

Тема 4.1. Коммуникации в организационном управлении

1. Сущность и особенности осуществления коммуникационного процесса в организации.
2. Эффективные коммуникации: понятие, особенности.
3. Пять основных барьеров на пути межличностных коммуникаций.
4. Десять правил эффективного слушания.
5. Переговоры. Методы ведения переговоров.
6. В чем заключаются особенности вербальных и невербальных коммуникаций?
7. Виды организационных коммуникаций.
8. Основные цели, функции, формы и средства коммуникации.

Тема 4.2. Управление конфликтами в организации

1. Основные структурные элементы конфликта в организации
2. Системный анализ причин конфликтов в организации
3. Типология конфликтов в организации
4. Динамика развития конфликтов в организации
5. Методы изучения конфликтов в организации
6. Способы управления конфликтами в организации.
7. Роль руководителя в управлении конфликтами в организации
8. Последствия конфликта в организации

Тема 4.3. Теория и практика подготовки и принятия управленческих решений

1. Проблемы и особенности их решения.
2. Поведенческие модели принятия решений.
3. Рациональная организация процесса принятия решения.
4. Факторы, оказывающие влияние на принятие решений.
5. Методы и методики, используемые в процессе принятия решений.
6. Схема процесса принятия управленческих решений.
7. Модели принятия решений в условиях неопределенности.
8. Оценка эффективности принятых решений.

Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации:

1. Содержание менеджмента. Менеджмент как функция и процесс.
2. Цели и задачи менеджмента.
3. Сущность понятий «менеджмент», «менеджер», «управление».
4. Виды менеджмента.
5. Основные этапы развития менеджмента.
6. Особенности донаучного периода развития менеджмента.
7. Основные положения школы научного управления. Принципы, сформулированные Ф. Тейлором и его школой.

8. Основные положения классической (административной) школы управления и ее вклад в развитие управленческой мысли.
9. Основные положения школы человеческих отношений. Концепция управления школы человеческих отношений.
10. Сущность системного подхода в менеджменте.
11. Основные положения системного подхода в менеджменте.
12. Сущность ситуационного подхода в менеджменте.
13. Модели менеджмента (японская, американская, европейская).
14. Функции менеджмента.
15. Цель, содержание и результаты выполнения функции планирования.
16. Основные принципы планирования.
17. Виды планирования.
18. Уровни управления.
19. Цель, содержание и результаты выполнения функции организации.
20. Цель, содержание и результаты выполнения функции мотивации.
21. Содержательные и процессуальные теории мотивации и их применение в практике менеджмента.
22. Цель, содержание и результаты выполнения функции регулирования (координации).
23. Сущность и виды контроля в менеджменте.
24. Цели организации и требования, к ним предъявляемые.
25. Общая характеристика организаций. Классификация организаций.
26. Менеджер и его роль в организации.
27. Имидж менеджера и его составляющие. Технология создания и коррекции имиджа.
28. Сформулируйте определения понятий «структура управления», «организационная структура управления».
29. Общие принципы построения организационных структур.
30. Виды и типы организационных структур управления.
31. Особенности построения различных типов структур управления, область их применения, преимущества и недостатки.
32. Сущность и типы конфликта в организации.
33. Причины конфликта в организации.
34. Опишите способы разрешения конфликтов.
35. Методы и стили управления конфликтами.
36. Роль руководителя в управлении конфликтами в организации.
37. Последствия конфликта в организации.
38. Охарактеризуйте содержательные теории мотивации.
39. Охарактеризуйте процессуальные теории мотивации
40. Дайте определение понятия «функция мотивации».
41. Сущность и особенности стратегического менеджмента.
42. Составляющие стратегического менеджмента
43. Основные принципы планирования.
44. Характеристика стратегических планов.
45. Особенности формирования тактических планов.
46. Сущность и особенности процесса коммуникации.
47. Элементы и этапы коммуникаций.
48. Современные технологии коммуникаций в международном менеджменте.
49. Технологии деловых переговоров в международном менеджменте.
50. Основные барьеры на пути межличностных коммуникаций.
51. Понятие власти, полномочий и влияния, их значение для менеджмента.
52. Поведенческие теории лидерства и их практическое значение.
53. Дайте определение понятия «управленческое решение».
54. Классификация видов управленческих решений.
53. Порядок принятия управленческого решения.
54. Факторы эффективности принятия решения.
55. Методы принятия управленческого решения.
56. Сущность лидерства в организации.
57. Понятие стиля руководства.
58. Факторы повышения эффективности в организации.
59. Подходы к оценке эффективности в организации.
60. Задачи менеджера в области эффективного управления организацией.

5.2. Темы письменных работ

Примерная тематика рефератов:

1. Сущность и содержание понятия «менеджмент».
2. История развития и эволюция менеджмента.
3. Основные направления научных школ и подходов менеджмента.
4. Характеристика окружающей среды предприятия.
5. Характеристика открытых и закрытых систем. Системный подход в менеджменте.
6. Общая характеристика принципов управления.
7. Цели управления и их характеристика.
8. Характеристика основных составляющих организационной структуры управления.
9. Методы управления и их характеристика. Экономические, административные и социально-психологические методы.
10. Характеристика видов организационных структур управления.
11. Технология выработки и принятия управленческих решений.
12. Алгоритм принятия управленческих решений. Организация выполнения решений.
13. Информационная система в менеджменте. Классификация используемой информации в менеджменте, ее анализ и обработка.
14. Информационные технологии в сфере управления.
15. Содержание процесса управления (функции): планирование, организация, мотивация и контроль.
16. Руководитель как менеджер на предприятии. Характеристика стилей работы руководителя. «Решетка менеджмента».
17. Лидерство и власть. Научная организация труда руководителя.
18. Психологический климат в коллективе. Виды конфликтов.
19. Анализ конфликтных ситуаций и методика их решений.
20. Понятие, сущность и инструментарий стратегического менеджмента
21. Особенности бизнес-планирования. Культура управления, этика менеджмента и «самоменеджмент».
22. «Этический кодекс предпринимателя».
23. Эффективность функций менеджмента.
24. Особенности менеджмента в многонациональных компаниях.
25. Национальная культура в международном менеджменте.

Темы для подготовки курсовой работы:

1. Влияние факторов общественного развития на формирование исторических этапов эволюции менеджмента.
2. Оценка подходов к решению проблем управления на различных исторических этапах развития отечественного менеджмента.
3. Основные школы в теории менеджмента и их отражение в деятельности современной организации.
4. Школа научного управления. Применение ее достижений в современных условиях
5. Административная школа управления, ее значение в формировании представления об организации как системе управления
6. Развитие теории управления и её отражение в деятельности современных организаций.
7. Модель организации (предприятия) как объекта управления: закрытая и открытая система.
8. Миссия, цели и задачи менеджмента организации (предприятия).
9. Стили руководства в системе менеджмента организации.
10. Мотивация труда и организация материального стимулирования работников организации.
11. Организационная структура управления организацией.
12. Ответственность, разделение ответственности и делегирование полномочий в менеджменте.
13. Процесс управления и методы принятия управленческих решений.
14. Внешняя среда организации как совокупность генеральной и функциональной среды.
15. Внутренняя среда организации и ее корпоративная культура (символы, предания, герои, церемонии, девизы).
16. Управление мотивацией персонала на предприятии.
17. Формирование корпоративной культуры на предприятии.
18. Элементы и факторы стратегического управления предприятием.
19. Анализ влияния организации взаимодействий и полномочий на эффективность деятельности организации.
20. Анализ эффективности применения различных методов разрешения конфликтов в организации.
21. Особенности стратегического управления организацией (корпоративная стратегия, бизнес-стратегия, функциональная стратегия и т.д.).
22. Стратегическое планирование в организации.
23. Особенности управления на производственных предприятиях.

24. Особенности управления на предприятиях сферы услуг.
25. Особенности управления малыми предприятиями.
26. Роль коммуникаций в деятельности организации.
27. Место социальной ответственности и этики в управлении фирмой.
28. Власть и личное влияние в организациях.
29. Роль лидерства в достижении целей организации.
30. Конфликты в организациях и эффективные методы их регулирования.
31. Управление человеческими ресурсами в организациях.
32. Современные методы и национальные особенности проведения деловых переговоров
33. Бизнес-планирование и его роль в рыночной экономике.
34. Формирование и поддержание организационной культуры как фактора повышения конкурентоспособности
35. Роль организационной структуры в эффективности управления организацией.
36. Формирование морально-психологического климата в организации.
37. Менеджмент как организационно-целевое управление.
38. Основные функции в системе менеджмента.
39. Системный подход при анализе потенциала организации.
40. Анализ внешней и внутренней среды организации.
41. Выбор стиля руководства в организации.
42. Человеческий фактор в управлении организацией.
43. Управление процессом реализации изменений и нововведений в организации.
44. Управление поведением в конфликтных ситуациях.
45. Процессы принятия решений в организации.
46. Влияние процесса коммуникаций на эффективность управления организацией.
47. Организационная культура и ее роль в современных организациях.
48. Жизненный цикл организации и управление организацией.
49. Корпоративная культура в организации.
50. Формирование репутации и стиля организации.
51. Самоменеджмент современной организации.
52. Особенности менеджмента в многонациональных компаниях.
53. Национальная культура в международном менеджменте.
54. Бизнес-планирование как одна из предпосылок успешного функционирования предприятия;
55. Влияние информационных технологий на продуктивную деятельность предприятия.
56. Влияние внешних факторов на деятельность организации.
57. Сильные и слабые стороны деятельности организации.
58. Влияние внутренних факторов на функционирование предприятия.
59. Основные задачи и функции тайм-менеджмента в современной организации.
60. Процесс формирования имиджа компании.

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Общий менеджмент" разработан в соответствии с локальным нормативным актом Донецкого филиала РАНХиГС.

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

5.4. Перечень видов оценочных средств

устный опрос; реферат; ситуационное задание; контроль знаний по разделу; комплексное ситуационно-аналитическое задание

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 Донецком филиале РАНХиГС.

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 осуществляется по следующим формам: лекции, семинарские занятия и самостоятельная (в том числе индивидуальная) работа обучающегося.

Важным условием для освоения дисциплины в процессе занятий является ведение конспектов, освоение и осмысление терминологии изучаемой дисциплины. Материалы лекционных занятий следует своевременно подкреплять проработкой соответствующих разделов в учебниках, учебных пособиях, научных статьях и монографиях, в соответствии со списком основной и дополнительной литературы.

Дополнительная проработка изучаемого материала проводится во время семинарских занятий, в ходе которых анализируются и закрепляются основные знания, полученные по дисциплине. При подготовке к семинарским занятиям следует использовать основную и дополнительную литературу из представленного списка. На семинарских занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике семинарских занятий.

В рамках изучения учебной дисциплины необходимо использовать передовые информационные технологии – компьютерную технику, электронные базы данных, Интернет.

Целями самостоятельной работы обучающегося является:

систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений; углубление и расширение теоретических знаний;

формирование умения использовать справочную литературу;

формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

развитие исследовательских умений.

Самостоятельная (в том числе индивидуальная) работа выполняется обучающимся по заданию преподавателя, в соответствии с Фондом оценочных средств дисциплины и содержит следующие задания: для подготовки к устному опросу – изучение программного материала дисциплины (работа с учебником и конспектом лекции, изучение рекомендуемых литературных источников, конспектирование источников);

для проведения контроля знаний по разделам учебной дисциплины – подведение промежуточных и текущих итогов;

Изучение дисциплины предполагает форму промежуточной аттестации – экзамен.