

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 29.11.2024 01:09:43
Уникальный программный идентификатор:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb11a81

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
26.08.2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.03.04

"Основы менеджмента"

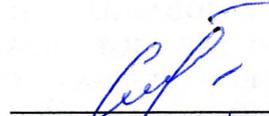
Направление подготовки 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Профиль "Управление персоналом"

Квалификация	<i>академический бакалавр</i>
Форма обучения	<i>очная</i>
Общая трудоемкость	<i>5 ЗЕТ</i>
Год начала подготовки по учебному плану	<i>2021</i>

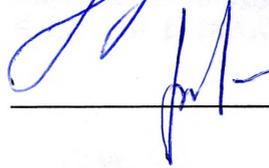
Донецк
2021

Составитель(и):
, ст.препод.



Леонтович Е.С.

Рецензент(ы):
к.э.н., доцент



Воробьева Л.А.

Рабочая программа дисциплины "Основы менеджмента" разработана в соответствии с:

Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования - академический бакалавр по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 16.09.2016 г. № 941)

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

Рабочая программа дисциплины составлена на основании учебного плана: Направление подготовки 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ, утвержденного Ученым советом ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" от 26.08.2021 протокол № 1/4.

Срок действия программы: 2021-2025

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Теории управления и государственного администрирования

Протокол от 26.08.2021 № 1

Заведующий кафедрой:
д-р экон.наук, доцент, Костровец Л.Б.



(подпись)

Одобрено Предметно-методической комиссией кафедры Теории управления и государственного администрирования

Протокол от 26.08.2021 г. № 1

Председатель ПМК:
ст. преподаватель Качан С.М.



(подпись)

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

Председатель ПМК _____

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 Костровец Л.Б.

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

Председатель ПМК _____

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 Костровец Л.Б.

(подпись)

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

Председатель ПМК _____

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 Костровец Л.Б.

(подпись)

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

Председатель ПМК _____

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 Костровец Л.Б.

(подпись)

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью дисциплины «Основы менеджмента» является изучение и усвоение студентами основных понятий и узловых вопросов современного управления, овладение основными практическими навыками в этой области, формирование профессионального мышления способствующего пониманию сущности процессов управления и приобретению компетенций, необходимых для становления эффективного менеджера.

1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

- ознакомление студентов с наиболее важными вопросами управления;
- формирование у студентов современного управленческого мышления;
- знакомство с классическими и современными теориями управления;
- выработка практических навыков анализа и решения управленческих проблем;
- изучение методов управления организацией и практических способов их применения.

1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП ВО: Б1.О.03

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

История управленческой мысли

Философия

1.3.2. Дисциплина "Основы менеджмента" выступает опорой для следующих элементов:

Этика и эстетика

Основы карьеры и социальный успех

Кадровая безопасность организации

Модели управления персоналом

Мотивация и стимулирование трудовой деятельности

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

ОПК-1: Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, законодательства Донецкой Народной Республики в части работы с персоналом при решении профессиональных задач

Знать:

Уровень 1	социально-управленческие и психологические основы работы в кооперации с коллегами, работе в коллективе;
Уровень 2	социально-управленческие и психологические основы работы в кооперации с коллегами, работе в коллективе; навыки поиска организационно-управленческих решений в нестандартных условиях и в условиях различных мнений и готовности нести за них ответственность
Уровень 3	социально-управленческие и психологические основы работы в кооперации с коллегами, работе в коллективе; навыки поиска организационно-управленческих решений в нестандартных условиях и в условиях различных мнений и готовности нести за них ответственность; системы управления организацией

Уметь:

Уровень 1	применять теоретические положения современной философии и концепций управления
Уровень 2	применять теоретические положения современной философии и концепций управления персоналом, принципы и методы управления персоналом в практике управления персоналом организации
Уровень 3	применять теоретические положения современной философии и концепций управления персоналом, принципы и методы управления персоналом в практике управления персоналом организации; находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности

Владеть:

Уровень 1	методикой анализа экономических проблем и общественных процессов, быть активным субъектом экономической деятельности
Уровень 2	методикой анализа экономических проблем и общественных процессов, быть активным субъектом экономической деятельности; способностью учитывать последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности
Уровень 3	методикой анализа экономических проблем и общественных процессов, быть активным субъектом экономической деятельности; способностью учитывать последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности; основами межличностных, групповых и организационных коммуникаций

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

<i>УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</i>	
Знать:	
Уровень 1	закономерности и методы управления различными системами
Уровень 2	закономерности, формы и методы управления различными системами в условиях социально-ориентированной рыночной экономики;
Уровень 3	закономерности, формы и методы управления различными системами в условиях социально-ориентированной рыночной экономики; функции менеджмента в рыночной экономике
Уметь:	
Уровень 1	анализировать, планировать и организовывать работу структурных подразделений ответственных за организацию управления
Уровень 2	анализировать, планировать и организовывать работу структурных подразделений ответственных за организацию управления; распределять обязанности между подчиненными работниками
Уровень 3	анализировать, планировать и организовывать работу структурных подразделений ответственных за организацию управления; распределять обязанности между подчиненными работниками, определять степень их ответственности, осуществлять делегирование полномочий
Владеть:	
Уровень 1	навыками и методами анализа, планирования и организации работы органов управления;
Уровень 2	навыками и методами анализа, планирования и организации работы органов управления; осуществлять согласование деятельности различных органов/структурных единиц для достижения общих целей и задач;
Уровень 3	навыками и методами анализа, планирования и организации работы органов управления; осуществлять согласование деятельности различных органов/структурных единиц для достижения общих целей и задач; навыками организации командного взаимодействия для решения управленческих задач

В результате освоения дисциплины "Основы менеджмента" обучающийся должен:

3.1 Знать:	теоретические вопросы анализа, верифицирования;
	основные методы сбора и анализа информации для принятия управленческих решений.
3.2 Уметь:	анализировать, обобщать и воспринимать информацию; ставить цель и формулировать задачи по её достижению.
	ставить цели и формулировать задачи для выполнения профессиональных функций.
3.3 Владеть:	навыками разработки альтернативных стратегий действия, в том числе в непривычных обстоятельствах, на основе критического анализа и системного подхода;
	навыками использования методов организации и проведения системных исследований, включая организацию и применение модифицированных и новых методов.

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 "Основы менеджмента" видом промежуточной аттестации является Зачет с оценкой

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость дисциплины "Основы менеджмента" 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. Раздел 1. Сущность и законы менеджмента. Процесс управления организацией						
Тема 1.1. Сущность и содержание понятия «менеджмент» /Лек/	2	4	ОПК-1 УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	
Тема 1.1. Сущность и содержание понятия «менеджмент» /Сем зан/	2	4	ОПК-1 УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	
Тема 1.1. Сущность и содержание понятия «менеджмент» /Ср/	2	12	ОПК-1 УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	
Тема 1.2. Особенности формирования и эволюции менеджмента как науки управления /Лек/	2	4	ОПК-1 УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	
Тема 1.2. Особенности формирования и эволюции менеджмента как науки управления /Сем зан/	2	4	ОПК-1 УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	
Тема 1.2. Особенности формирования и эволюции менеджмента как науки управления /Ср/	2	12	ОПК-1 УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	
Тема 1.3. Организация как система /Лек/	2	4	ОПК-1 УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	
Тема 1.3. Организация как система /Сем зан/	2	4	ОПК-1 УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	
Тема 1.3. Организация как система /Ср/	2	12	ОПК-1 УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	
Раздел 2. Раздел 2. Процесс управления: функции управления, связующие процессы управления, современный менеджер						

Тема 2.1. Основные функции управления /Лек/	2	4	ОПК-1 УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	
Тема 2.1. Основные функции управления /Сем зан/	2	4	ОПК-1 УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	
Тема 2.1. Основные функции управления /Ср/	2	12	ОПК-1 УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	
Тема 2.2. Связующие процессы в управлении /Лек/	2	4	ОПК-1 УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	
Тема 2.2. Связующие процессы в управлении /Сем зан/	2	4	ОПК-1 УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	
Тема 2.2. Связующие процессы в управлении /Ср/	2	12	ОПК-1 УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	
Тема 2.3. Руководитель в системе управления. Руководство, власть и лидерство /Лек/	2	4	ОПК-1 УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	
Тема 2.3. Руководитель в системе управления. Руководство, власть и лидерство /Сем зан/	2	4	ОПК-1 УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	
Тема 2.3. Руководитель в системе управления. Руководство, власть и лидерство /Ср/	2	12	ОПК-1 УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	
Раздел 3. Раздел 3. Эффективность менеджмента						
Тема 3.1. Управление организационной культурой /Лек/	2	4	ОПК-1 УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	
Тема 3.1. Управление организационной культурой /Сем зан/	2	4	ОПК-1 УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	

				Л2.3Л3.1 Л3.2		
Тема 3.1. Управление организационной культурой /Ср/	2	12	ОПК-1 УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	
Тема 3.2. Управление конфликтами в организации /Лек/	2	4	ОПК-1 УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	
Тема 3.2. Управление конфликтами в организации /Сем зан/	2	4	ОПК-1 УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	
Тема 3.2. Управление конфликтами в организации /Ср/	2	12	ОПК-1 УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	
Тема 3.3. Социальная ответственность организации. Деловая этика /Лек/	2	4	ОПК-1 УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	
Тема 3.3. Социальная ответственность организации. Деловая этика /Сем зан/	2	4	ОПК-1 УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	
Тема 3.3. Социальная ответственность организации. Деловая этика /Ср/	2	12	ОПК-1 УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины «Деловые коммуникации в государственном и муниципальном управлении» используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), семинарские занятия (СЗ), самостоятельная работа студентов (СР) по выполнению различных видов заданий.

Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь со студентами, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеофильмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций.

При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, показательный, диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики наглядности и др. В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы

Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы студентов, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания в форме реферата, эссе, презентации, эмпирического исследования.

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

4.1. Рекомендуемая литература			
1. Основная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Ахметова, Г. З.	Основы менеджмента: учебное пособие (120 с.)	Омск : Омский государственный технический университет, 2019
Л1.2	Дорофеева Л.И.	Основы менеджмента: учебник для СПО (494 с.)	Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021
Л1.3	Е. С. Леонтович	Основы менеджмента: конспект лекций для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (профиль «Управление персоналом») очной / заочной форм обучения (154 с.)	Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021
2. Дополнительная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Л. А. Воробьева, Ю. С. Власюк	Менеджмент организации : методические рекомендации к самостоятельной работе для студентов 1 курса образовательного уровня «магистр» направление подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистерские программы «Государственная и муниципальная служба», «Региональное управление и местное самоуправление») очной / заочной форм обучения (41 с.)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2018
Л2.2		Менеджмент организации: учебник / под общ. ред. проф. В. В. Дорофиеенко (776 с.)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2018
Л2.3	Л. Б. Костровец, И. Ю. Беганская, Л. В. Черная, Л. В. Кулешова, М. А. Малик	Менеджмент организации : учебное пособие (481 с.)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2018
3. Методические разработки			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Е. С. Леонтович	Основы менеджмента: методические рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (профиль «Управление персоналом») очной / заочной форм обучения (39 с.)	Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021
Л3.2	Е. С. Леонтович	Основы менеджмента: методические рекомендации по организации самостоятельной работы для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (профиль «Управление персоналом») очной / заочной форм обучения (40 с.)	Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021
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:			
Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ГОУ ВПО ДОНАУИГС) и электронно-			

библиотечную систему (ЭБС IPRbooks), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств. Сервер: AMD FX 8320/32Gb(4x8Gb)/4Tb(2x2Tb). На сервере установлена свободно распространяемая операционная система DEBIAN 10. MS Windows 8.1 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Windows XP (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Windows 7 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Office 2007 Russian OLP NL AE (лицензии Microsoft 42638778, № 44250460), MS Office 2010 Russian (лицензии Microsoft № 47556582, № 49048130), MS Office 2013 Russian (лицензии Microsoft № 61536955, № 62509303, № 61787009, № 63397364), Grub loader for ALT Linux (лицензия GNU LGPL v3), Mozilla Firefox (лицензия MPL2.0), Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment, лицензия GNU GPL), IncScape (лицензия GPL 3.0+), PhotoScape (лицензия GNU GPL), 1С ERP УП, 1С ЗУП (бесплатные облачные решения для образовательных учреждений от 1Сfresh.com), OnlyOffice 10.0.1 (SaaS, GNU Affero General Public License3)

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Каталог АБИС UNILIB - <http://unilib.dsum.internal>

Электронно- библиотечная система ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» - <https://glib.donampa.ru/greenstone3/library/>

Внешняя ЭБС - Электронно-библиотечная система IPRbooks <https://www.iprbookshop.ru>

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: аудитория № 412 учебный корпус № 6. –комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран, телевизор, wifi-роутер; - специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (60), стационарная доска, выкатная, доска, демонстрационные плакаты, Windows 8.1 Professional x86/64 (академическая подписка DreamSpark Premium), LibreOffice 4.3.2.2 (лицензия GNU LGPL v3+ и MPL2.0). Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно образовательную среду организации: читальные залы, учебные корпуса 1, 6. Адрес: г. Донецк, ул. Челюскинцев 163а, г. Донецк, ул. Артема 94. Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ГОУ ВПО ДОНАУИГС) и электронно-библиотечную систему (ЭБС IPRbooks), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств.

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

РАЗДЕЛ 1. СУЩНОСТЬ И ЗАКОНЫ МЕНЕДЖМЕНТА. ПРОЦЕСС УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

Тема 1.1. Сущность и содержание понятия «менеджмент»

- 1 В чем заключается сущность и роль менеджмента в современных условиях?
 - 2 Охарактеризовать управляющую и управляемую подсистем?
 - 3 Что является субъектом и объектом управления?
 - 4 Как соотносятся понятия менеджмент и управление?
 - 5 В чем заключается специфика менеджмента как науки и практики управления? 6
- Менеджмент: наука или искусство, привести примеры дискуссионных компромиссов.
- 7 В чем разница между понятиями «бизнесмен», «менеджер», «предприниматель»?
 - 8 Объясните разницу между институциональным и функциональным подходом к менеджменту?
 - 9 Особенности

Тема 1.2. Особенности формирования и эволюции менеджмента как науки управления

1. В чем отличительные особенности управленческих революций?
2. В чем суть школы научного управления?
3. В чем состоят отличия школы научного управления от классической школы управления?
4. Раскройте суть школы «человеческих отношений».
5. В чем заключается вклад школы поведенческих наук в современный менеджмент?
6. Что послужило появлению количественных методов управления?

Тема 1.3. Организация как система

1. Сформулируйте определение понятия «организация».
2. Назовите и охарактеризуйте слагаемые (характерные черты) организации.
3. Что означают иерархия и звенность?
4. Назовите элементы проектирования организации .
5. Назовите виды организаций и охарактеризуйте их?
6. Определите сущность факторов внутренней среды организации.
7. Дайте характеристику факторов внешней среды организации. Одинаково ли их воздействие на процессы, протекающие в организации?
8. Охарактеризуйте процесс взаимодействия организации с внешней средой.
9. Назовите и поясните элементы организационной структуры управления.

РАЗДЕЛ 2. ПРОЦЕСС УПРАВЛЕНИЯ: ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ, СВЯЗУЮЩИЕ ПРОЦЕССЫ УПРАВЛЕНИЯ, МЕТОДЫ И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ

Тема 2.1. Основные функции управления

1. В чем сущность процессного подхода к менеджменту?.
2. Объясните взаимосвязь функций управления.
3. Какова роль планирования в управлении?
4. Что собой представляет функция организация, в чем ее особенность?
5. Какова суть мотивации как функции управления?
6. Какова роль функции контроля управления?
7. Почему реализацию функций управления необходимо рассматривать как циклический процесс?
8. Какое значение в процессе управления имеет такая функция как координация?
9. В чем различия между системным и ситуационным подходами к реализации функций менеджмента?
10. Каково содержание мотивации работников к труду?
11. Какова структура мотива (назовите элементы и охарактеризуйте их)?
12. На каких понятиях строятся теории мотивации?
13. В чем сущность теории мотивации Абрахама Маслоу?
14. Какие потребности присущи людям в соответствии с теорией мотивации Дэвида Мак-Клелланда?
15. Какие группы факторов оказывают влияние на работу в соответствии с теорией мотивации Фредерика Герцберга?
16. Назовите виды мотивов к труду и в чем их суть?
17. В чем разница между содержательными и процессуальными теориями мотивации?
18. Какие выводы можно сделать из теории справедливости для использования ее в практике управления?
19. Какую роль в мотивации играет вознаграждение?
20. Что собой представляет управленческий контроль?
21. В каких формах можно осуществлять контроль в организациях?
22. Какие задачи контроль помогает решить?
23. Каких принципов необходимо придерживаться для создания эффективной системы контроля?
24. Назовите основные виды контроля и охарактеризуйте их.
25. Какие этапы включает в себя процесс контроля?

Тема 2.2. Связующие процессы в управлении

1. В чем состоит значение коммуникации?
2. Из каких элементов состоит процесс коммуникации? Охарактеризуйте их.
3. Объясните особенность восприятия информации.
4. Назовите виды коммуникации? Охарактеризуйте их.
5. В чем разница между управленческой информацией и коммуникацией?
6. Сформулируйте основные требования, предъявляемые к управленческим решениям
7. Назовите основные этапы процесса принятия управленческого решения.
8. Какие решения принимаются менеджерами разных уровней в организации?
9. Какие достоинства и недостатки у управленческих решений, принимаемых индивидуально?
10. Какие достоинства и недостатки у управленческих решений, принимаемых коллективно (в группе)?
11. Перечислите методы принятия управленческих решений. Дайте им характеристику
12. В чем суть метода номинальной групповой техники? Какова его особенность?
13. Какие преимущества у метода Дельфы?
14. Каким образом осуществляется метод «мозговой атаки»?
15. Для чего нужен контроль за выполнением решения?

Тема 2.1. Руководитель в системе управления. Руководство, власть и лидерство

1. В чем различие между управлением и лидерством?
2. Как соотносятся между собой власть, влияние и лидерство?
3. В чем особенность одномерных стилей руководства?
4. Объясните сущность теории «Х» и теории «У» Дугласа Макгрегора.
5. Какие стили руководства выделил Фред Фидлер?
6. Какую модель предложили Р. Хаус и Т. Митчелл?
7. В чем суть ситуационной теории Херсли и Бланшарда?
8. Существует ли на Ваш взгляд универсальный стиль руководства, подходящий для любых ситуаций возникающих в организации?
9. Выявите сходства и различия в стилях и методах управления
10. Сравните различные стили управления в рамках управленческой решетки ГРИД

РАЗДЕЛ 3. ЭФФЕКТИВНОСТЬ МЕНЕДЖМЕНТА

Тема 3.1. Управление организационной культурой

1. В чем различие между управлением и лидерством?
2. Как соотносятся между собой власть, влияние и лидерство?
3. В чем особенность одномерных стилей руководства?
4. Объясните сущность теории «Х» и теории «У» Дугласа Макгрегора.
5. Какие стили руководства выделил Фред Фидлер?
6. Какую модель предложили Р. Хаус и Т. Митчелл?
7. В чем суть ситуационной теории Херсли и Бланшарда?
8. Существует ли на Ваш взгляд универсальный стиль руководства, подходящий для любых ситуаций возникающих в организации?
9. Выявите сходства и различия в стилях и методах управления
10. Сравните различные стили управления в рамках управленческой решетки ГРИД

Тема 3.2. Управление конфликтами в организации

1. Что понимают под конфликтом?
2. Всегда ли конфликт имеет негативную направленность?
3. Что понимается под управлением конфликтом?
4. Назовите причины конфликтов? Поясните их.
5. Какие выделяют типы конфликтов в зависимости от причин конфликтных ситуаций?
6. Какие выделяют виды конфликтов в зависимости от организационного взаимодействия?
7. Назовите элементы процесса конфликта и охарактеризуйте их.
8. Какие этапы (стадии) выделяют в процессе конфликта и каково их содержание?
9. Какие стили разрешения конфликтов Вы знаете?

Тема 3.3. Социальная ответственность организации. Деловая этика

1. Этические аспекты менеджмента.
2. Этика и современное управление.
3. Уровни социальной ответственности организации.
4. Этика бизнеса на международном уровне.
5. Деловой этикет.

5.2. Темы письменных работ

1. Теоретики и практики менеджмента.
2. Задачи, функции и методы работы менеджера.
3. Принципы и методы управления.
4. Идеальный менеджер.
5. Великие менеджеры 20-го столетия (на конкретном примере).
6. Проблемы развития менеджмента в России.
7. Российский менеджмент и национальная культура.
8. Влияние внешней среды на организацию.
9. Системный подход при изучении организаций.
10. Виды организационных структур.
11. Особенности менеджмента в крупных организациях.
12. История развития организации (на конкретном примере).
13. Особенности подготовки современного менеджера.
14. Женщина-руководитель: проблемы и достижения.
15. Рабочее время руководителя и проблемы его использования.

16. Стиль работы современного руководителя на конкретном примере.
17. Пути повышения эффективности и качества управления организацией на конкретном примере.
18. Функции процесса управления.
19. Связующие процессы в менеджменте.
20. Планирование как функция управления.
21. Организация как функция управления.
22. Мотивация как функция управления.
23. Контроль как функция управления.
24. Взаимосвязь функций планирования и контроля в организации.
25. Стратегическое планирование на микроуровне (стратегия фирмы)
26. Методология и логика стратегического планирования.
27. Менеджмент проектов: бизнес-планирование
28. Стратегия сегментирования рынка предприятий, ориентированных на потребителя.
29. Разработка стратегии фирмы: конкурентный анализ.
30. Сравнительный анализ зарубежных и отечественных теорий мотивации.

5.3. Фонд оценочных средств

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

5.4. Перечень видов оценочных средств

Контроль знаний раздела учебной дисциплины, доклад, устный опрос, реферат

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, 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.

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, выделить материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попробуйте 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.

Структура курса по дисциплине «Менеджмент организаций» представлена следующими укрупненными блоками: 1. Общая теория управления. Методологические основы менеджмента. 2. Основные функции менеджмента: планирование, организация, мотивация и контроль. 3. Управление человеком и группой. Факторы эффективности в менеджменте.

При изучении первого блока требуется знание основ менеджмента, социальных понятий и законов, знания основ управления.

Заключительный блок дисциплины потребует усвоение предшествующего материала, а также, знаний об организации как субъекте экономических отношений и деятельности конкретных предприятий.

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, рефератов, дополнений, практических ситуаций.

Рассмотрение вопросов, не выносимых на лекцию, но логически связанных с ее темой также требует специальной подготовки, которая преимущественно должна осуществляться на основе учебной литературы.

Сложность данного вида работы заключается в отсутствии ориентира, то есть некоторой структуры ответа на заданный вопрос. Здесь желательно воспользоваться сведениями, изложенными в рабочей программе дисциплины и планах семинарских занятий, где дается комментарий по содержанию изучаемой темы и приводится литература для подготовки. Результатами подготовки также должны быть доклады, рефераты, дополнения.

Вопросы, не связанные с основной темой практического занятия, как правило, носят прикладной характер, и на занятии рассматриваются в форме общих комментариев преподавателя, краткого рассмотрения конкретных ситуаций. Данные вопросы выделены для самостоятельного изучения, но также подлежат контролю и выносятся на экзамен.

Контроль проводится в виде тестирования.

Самостоятельная работа студентов над учебной дисциплиной «Основы менеджмента» включает следующие формы:

- подготовка к семинарским занятиям;
- поиск, подбор и обзор литературных источников по заданной тематике;
- аналитический обзор научных публикаций;
- 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.

После выполнения обязательных и выборочных заданий в установленные сроки студент отчитывается преподавателю, а полученная им оценка, по пятибалльной системе оценивания, учитывается при определении итогового среднего балла по дисциплине, переводится в систему оценок преподавателем в соответствии с утвержденной шкалой оценивания.

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 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, 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;

поиск и обработка материалов с помощью сети Интернет;

обобщение и анализ фактических данных;

выполнение самостоятельных научных исследований.

Формы контроля самостоятельной работы:

индивидуальные консультации и собеседования;

проверка контрольных работ;

заслушивание рефератов и презентаций;

проверка творческих заданий.

Самостоятельная работа с учебной, научной и периодической литературой, изучение и анализ законодательных и нормативных документов строится на основе работы с каталогами и конспектирования.

Для рационального запоминания материала нужно подготовить небольшой конспект с изложением тезисов или основных мыслей или ссылок на конкретные страницы литературного источника, способствует быстрому нахождению нужного материала. При ксерокопировании журнальных статей следует подчеркивать основные мысли.

РЕЦЕНЗИЯ НА РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.03.04 «Основы менеджмента»

шифр дисциплины в учебном плане, наименование

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

код, наименование

Разработчики: Е.С. Леонтович, ст.преподаватель 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 «Основы менеджмента» разработаны в соответствии с Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденным Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики от 16.09.2016 г. № 941, Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

Рабочая программа дисциплины содержит требования к уровню подготовки бакалавром 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 (ОПК-1, УК-2), 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 «Основы менеджмента» соответствует всем требованиям к реализации программы и может быть рекомендована к использованию.

Рецензент:
доцент кафедры ТУиГА,
канд. экон. наук, доцент
(должность, регалии)



[Handwritten signature]

Воробьева Л.А.
ФИО

26.08.2021 г.