

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 13.12.2024 06:33:42
Уникальный программный идентификатор:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«**Донецкая академия управления и государственной службы**»
(ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»)

Центр дополнительного профессионального образования

УТВЕРЖДЕНА
решением ученого совета
ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»
(в составе ДПП)
Протокол № 14 от 27.06.2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«Основы менеджмента»

ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
(профессиональной переподготовки)

«Менеджмент в здравоохранении»

Донецк
2024

Автор(ы)–составитель(и):

Канд. экон. наук



Е.В. Хасанова

СОДЕРЖАНИЕ

1	Цель и задачи дисциплины	4
2	Планируемые результаты изучения дисциплины	4
3	Объем дисциплины	6
4	Структура и содержание дисциплины	7
	4.1. Структура дисциплины	7
	4.2. Содержание дисциплины	8
5	Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине	8
6	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	14
	6.1. Нормативно-правовые документы	14
	6.2. Основная литература	15
7	Материально-техническое и программное обеспечение	15

1. Цель и задачи дисциплины

Цель освоения дисциплины - формирование у слушателей научного представления об управлении как виде профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

освоение слушателями общетеоретических положений управления социально-экономическими системами;

овладение умениями и навыками практического решения управленческих проблем;

формирование мотивационной установки на расширение имеющихся знаний и применение их в смежных областях;

способствовать всестороннему и гармоничному развитию личности слушателей.

2. Планируемые результаты изучения дисциплины

Таблица 1. Планируемые результаты обучения

Виды деятельности	Общепрофессиональные / профессиональные / универсальные компетенции	Знания	Умения	Практический опыт
Организационно – управленческая	ОПК-3 Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях динамичной среды.	Знать основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля; знать основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и	Уметь ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; уметь	Владеть методами реализации основных управленческих функций (планирование, принятие решений, организация, мотивирование и контроль); владеть современными технологиями эффективного влияния на индивидуа

		<p>управления конфликтами; знать типы организационной культуры и методы ее формирования; знать типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования</p>	<p>организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; уметь анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности</p>	<p>льное и групповое поведение в организации</p>
Проектная	<p>ПК-13 Способен осуществлять анализ спроса на предоставляемые услуги, изучение и оценку потребностей заказчиков услуг.</p>	<p>Знать теоретические основы изучения и оценки потребностей.</p>	<p>Уметь анализировать спрос на предоставляемые услуги</p>	<p>Владеть методами осуществления анализа спроса</p>
Универсальная	<p>УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, выработать командную стратегию для достижения поставленной цели.</p>	<p>Знать теоретические основы разрешения конфликтов и противоречий при работе в команде, сущность и виды конфликтов, стратегии поведения в конфликтной ситуации.</p>	<p>Уметь применять методы разрешения конфликтов и противоречий при работе в команде;</p>	<p>Владеть навыками предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций при работе в команде</p>

3. Объем дисциплины

Таблица 2. Объем дисциплины

Виды учебной работы		Количество часов (ч.) и (или) зачетных единиц	С применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий (час.) или зачетных единиц
Контактная работа слушателя с преподавателем, в том числе:			12
лекции типа (Л) / интерактивные занятия (ИЗ)			8
лабораторные занятия (практикум) (ЛЗ) / интерактивные занятия (ИЗ)			
Практические занятия (ПЗ)/ интерактивные занятия (ИЗ)			4
Лабораторные работы (ЛР)			
Самостоятельная работа слушателя (СР)			24
Контактная самостоятельная работа слушателя (КСР)			
Промежуточная аттестация	форма	экзамен	
	час.	4	
Общая трудоемкость по учебному плану (час./з.е.)			40

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Структура дисциплины

Таблица 3. Структура дисциплины

№ п/п	Наименование (разделов/тем) дисциплины раздела / дисциплины / темы	Общая трудоемкость	Контактная работа, час.					Самостоятельная работа, час.	Контактная работа с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения, час.					Самостоятельная работа, час.	Текущий контроль успеваемости	Код компетенции
			Всего	В том числе					Всего	В том числе						
				В форме практической подготовки	Лекции / в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия / в интерактивной форме	Контактная самостоятельная работа			В форме практической подготовки	Лекции / в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия / в интерактивной форме	Контактная самостоятельная работа			
1	Общие закономерности управления и принципы менеджмента	5						2		2			3	О	ОПК-3	
2	Организационные основы менеджмента	4						1		1			3	О	ОПК-3 ПК-13	
3	Функции управления	4						1		1			3	О	ОПК-3	
4	Организационные структуры в управлении и их формирование	5						2		2			3	О	ОПК-3	
5	Методы управления	9						3		1	2		6	О	ОПК-3, УК-3	
6	Эффективность менеджмента	9						3		1	2		6	О	ОПК-3, УК-3	
7	Форма контроля (экзамен)	4											4	Э		
8	Итого	40						12		8	4		24	4		

Э – экзамен; 3 – зачет; О – опрос;

4.2. Содержание дисциплины

Таблица 4. Содержание дисциплины

Номер раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	
	Темы лекций	Темы практических занятий
1	Общие закономерности управления и принципы менеджмента	
2	Организационные основы менеджмента	
3	Функции управления	
4	Организационные структуры в управлении и их формирование	
5	Методы управления	Методы управления
6	Эффективность менеджмента	Эффективность менеджмента

5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине

В рамках самостоятельной работы слушатель осуществляет подготовку к экзамену, работая с законодательной базой, закрепляя понятия, изучая лекционный и практический материал.

Примерные вопросы для самоконтроля:

	Вопрос	• Ответ
1.	В какой из школ менеджмента были впервые выделены управленческие функции	<ul style="list-style-type: none"> • Школа научного управления • Школа человеческих отношений и школа поведенческих наук • Административная или классическая школа управления • Школа науки управления или математическая школа управления
2.	В какой из школ менеджмента были впервые использованы приемы управления межличностными отношениями?	<ul style="list-style-type: none"> • Школа научного управления • Административная или классическая школа управления • Школа человеческих отношений и школа поведенческих наук • Школа науки управления или математическая

		школа управления
3.	В каком виде может реализовано в процессе управления управляющее воздействие?	<ul style="list-style-type: none"> ● Приказ, распоряжение, указание ● Отчет ● Данные контроля ● Бюджет
4.	В системе управления организацией - объект управления - это?	<ul style="list-style-type: none"> ● Связующая подсистема ● Управляющая подсистема ● Финансовая подсистема ● Управляемая подсистема
5.	В системе управления организацией - субъект управления - это?	<ul style="list-style-type: none"> ● Управляющая подсистема ● Управляемая подсистема ● Связующая подсистема ● Финансовая подсистема
6.	В теории управленческих решений понятие «Альтернатива» - это...	<ul style="list-style-type: none"> ● Возможный или один из возможных, практически осуществимый способ разрешения проблемы ● Количественная или качественная величина, характеризующая объект управления ● Совокупность взаимосвязанных характеристик, принятых для описания объекта организационного управления и их установленные нормативные значения ● Формализованное описание желаемого состояния объекта организованного управления
7.	В теории управленческих решений понятие «Критерий» - это...	<ul style="list-style-type: none"> ● частный случай показателя, если на основе этого показателя делается вывод о различии объектов или наличии у них определенных свойств количественная или качественная величина, характеризующая объект управления ● совокупность взаимосвязанных характеристик, принятых для описания объекта организационного управления и их установленные нормативные значения состояние управляемой системы, оцениваемое относительно поставленной цели
8.	В чем особенность матричной структуры?	<ul style="list-style-type: none"> ● матричная ячейка подчиняется одновременно руководителю функционального и продуктового подразделений ● матричная ячейка подчиняется генеральному директору ● матричная ячейка подчиняется руководителю

		<p>продуктового подразделения</p> <ul style="list-style-type: none"> • матричная ячейка подчиняется специальному интеграционному подразделению
9.	<p>Виды стратегии роста предприятия в теории стратегического менеджмента не включают рост</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Интеграционный • Диверсионный • Альтернативный • Интенсивный
10.	<p>Внешняя среда прямого воздействия организации в теории менеджмента НЕ включает</p>	<ul style="list-style-type: none"> • потребителей • поставщиков ресурсов • конкурентов • государственное законодательство и правительственные акты
11.	<p>Для чего предназначена организационная структура управления?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Для обеспечения единства действия всех элементов организации • Для установления целей организации • Для планирования • Для стимулирования действий работников организации
12.	<p>Инновационный менеджмент - это...</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельная наука • Совокупность методов управления персоналом • Совокупность методов и форм управления инновационной деятельностью • Фундаментальное исследование
13.	<p>Инструментом каких методов менеджмента является стиль руководства</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Социально-психологических • Административных • Правовых • Экономических
14.	<p>К какой категории менеджеров можно отнести заместителя исполнительного директора компании по маркетингу?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • аппаратный (штабной) менеджер • функциональный менеджер • проектный менеджер • линейный менеджер
15.	<p>К какой разновидности коммуникации можно отнести поручение со стороны начальника цеха начальнику участка?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • восходящая коммуникация • нисходящая коммуникация • горизонтальная коммуникация • равномерная коммуникация

16.	К какому типу продуктов в матрице БКГ можно применить стратегию сокращения	<ul style="list-style-type: none"> • Знак вопроса • Дойная корова • Собака • Звезда
17.	К объектам планирования в организации не относятся	<ul style="list-style-type: none"> • Квоты • Кадры • Финансы • маркетинг
18.	К организационным структурам управления не относятся	<ul style="list-style-type: none"> • Линейно функциональные • Дивизионные • Неформальные • Матричные
19.	Как могут быть связаны между собой функциональные звенья в организационной структуре управления?	<ul style="list-style-type: none"> • Вертикальными связями • Горизонтальными связями • Функциональными связями • Всеми перечисленными связями
20.	Как не могут быть связаны между собой линейные звенья в организационной структуре управления	<ul style="list-style-type: none"> • Вертикальными связями • Горизонтальными связями, • Функциональными связями • Линейные связи

Текущий контроль успеваемости осуществляется в форме опроса по каждой теме.

Темы рефератов для подготовки в течение семестра.

1. Event-менеджмент – понятие, основные методы
2. GR-менеджмент – понятие, основные методы
3. PR-менеджмент – понятие, основные методы
4. Актуальные проблемы предприятий и влияние на конъюнктуру рынка труда.
5. Генеральный директор - тиран или талантливый руководитель
6. Деловая культура: типы реализации в организации
7. Задачи профессионального роста для финансового менеджера

- предприятия
8. Информационная поддержка управленческих решений
 9. История возникновения и развития менеджмента
 10. Командная деятельность менеджера: понятие, факторы командной работы, состав команды
 11. Командообразование и его роль в успешной деятельности предприятия
 12. Компоненты саморекламы менеджера на рынке труда
 13. Конфликты: основные причины возникновения и способы разрешения.
 14. Корпоративная культура компании: понятие, цель формирования
 15. Личные качества современного менеджера
 16. Менеджеры: истории успеха - отечественные, зарубежные
 17. Место и роль женщин-менеджеров в современном мире управления
 18. Навыки вербального общения и их использование при трудоустройстве
 19. Навыки невербального общения и их использование при трудоустройстве
 20. Организация рабочего места менеджера
 21. План карьеры. Основные принципы и этапы.
 22. Понятие и основные характеристики корпоративной культуры вуза, и ее возможное влияние на судьбу выпускника.
 23. Понятие лидерства и его влияние на успешность деятельности персонала предприятия
 24. Потенциальные возможности управленческой деятельности менеджера
 25. Самомаркетинг на рынке труда: понятие, цель, основные методы
 26. Стратегический менеджмент – понятие, основные компоненты
 27. Стресс-менеджмент – понятие, основные методы
 28. Сущность и содержание персонального менеджмента
 29. Сущность и содержание современного менеджмента
 30. Сущность и содержание стресс-менеджмента
 31. Тайм-менеджмент и его роль в карьере современного менеджера
 32. Тестирование при приеме на работу, его цель и виды
 33. Трудовой договор – цель заключения, основные положения
 34. Управленческая ответственность – порядок формирования и распределения
 35. Функции и задачи менеджмента, методы руководства
 36. Этика и социальная ответственность менеджера
- Примерные вопросы текущего контроля:

1. Понятие «менеджмент» и его современные трактовки.
2. Субъект и объект управления, характер их взаимодействия.
3. Подходы в исследовании менеджмента.
4. Принципы менеджмента.
5. История возникновения науки менеджмента.
6. Школа научного управления.
7. Административная школа.
8. Школа человеческих отношений.
9. Школа поведенческих наук.
10. Сущность понятия «организация».
11. Общие характеристики организаций.
12. Внутренняя среда организации.
13. Внешняя среда организации.
14. Жизненный цикл организации.
15. Сущность понятия «планирование».
16. Этапы стратегического планирования и их содержание.
17. Делегирование, ответственность, полномочия.
18. Организационные структуры.
19. Сущность понятия «мотивация».
20. Содержательные теории мотивации.
21. Процессуальные теории мотивации.
22. Виды контроля.
23. Процесс контроля
24. Характеристики эффективного контроля
25. Общее понятие «процесс принятия решений».
26. Подходы к принятию решений.
27. Рациональное решение проблем.
28. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений.
29. Сущность и виды коммуникаций.
30. Коммуникационный процесс.
31. Понятие и виды власти.
32. Понятие «лидерство», теории лидерства.

Таблица 5. Оценочные средства промежуточной аттестации
(критерии оценивания)

<i>Сумма баллов за все виды учебной деятельности</i>	<i>По государственной шкале</i>	<i>По шкале ECTS</i>
90-100	«Отлично»	A
80-89	«Хорошо»	B
75-79		C
70-74		D
60-69	«Удовлетворительно»	E
35-59	«Неудовлетворительно»	FX
0-34		F

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Слушателям рекомендуется при изучении лекционных материалов обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению. Целесообразно в рабочих конспектах формировать поля, на которых возможно делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных положений.

В ходе изучения практических вопросов в зависимости от темы занятия выполняется поиск информации по решению проблем, решение задач.

При подготовке к промежуточной аттестации слушатель должен освоить актуальный тезаурус, повторить материал лекционных и практических занятий.

6.1. Нормативно-правовые документы

1. «Конституция Российской Федерации» (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020);

2. Федеральный закон от 27.05.2003 N 58-ФЗ (ред. от 05.12.2022) «О системе государственной службы Российской Федерации».

6.2. Основная литература

1. Попова, И. В. Основы менеджмента : учебное пособие / И. В. Попова. — Иркутск : Иркутский ГАУ, 2023. — 177 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/366980> (дата обращения: 02.02.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Климович, Л. К. Основы менеджмента : учебник / Л. К. Климович. — 4-е изд., испр. и доп. — Минск : РИПО, 2021. — 283 с. — ISBN 978-985-7253-59-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/194961> (дата обращения: 02.02.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Основы менеджмента : учебное пособие / составитель Л. Д. Котлярова. — 2-е изд., исправл. — пос. Караваяево : КГСХА, 2021. — 72 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/251966> (дата обращения: 02.02.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

7. Материально-техническое и программное обеспечение

Программа обеспечена условиями для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение слушателями дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки в полном объеме независимо от места нахождения слушателей.

Организация учебного процесса ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» с применением электронного курса осуществляется с использованием системы электронного обучения MOODLE. Доступ к средствам дистанционного обучения предоставляется в режиме 24 часа в сутки 7 дней в неделю без учета объемов потребляемого трафика за исключением перерывов для проведения необходимых ремонтных и профилактических работ при обеспечении совокупной доступности услуг не менее 99,5% в месяц.

Для обучения слушателям необходимы наличие интернет - браузера и подключение к информационно - телекоммуникационной сети Интернет.