

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Людмила Олеговна
Должность: проректор
Дата подписания: 14.12.2024 04:08:43
Уникальный программный идентификатор:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537b11ab3

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 Стратегического управления и международного бизнеса
Кафедра Менеджмента внешнеэкономической деятельности



«СВЕРЖДАЮ»
Проректор
Л.О. Костина
30.08.2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.07

«Общий менеджмент»

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Профиль «Организационно-правовое регулирование международного бизнеса»

Квалификация	<i>БАКАЛАВР</i>
Форма обучения	<i>Заочная</i>
Общая трудоемкость	<i>4 ЗЕТ</i>
Год начала подготовки по учебному плану	<i>2022</i>

Донецк
2022

Составитель:
канд. экон. наук, доцент


Ю.А. Мишина

Рецензент:
канд. гос. упр., доцент


О.Н. Николаева

Рабочая программа учебной дисциплины «Общий менеджмент» разработана в соответствии с:

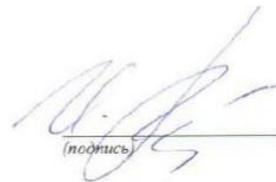
- Государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (квалификация академический бакалавр, прикладной бакалавр) (приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 24.08.2016 г. № 859);
- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Министерства науки и высшего образования от 12.08.2020 г. № 970).

Рабочая программа дисциплины составлена на основании учебного плана:
Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Профиль «Организационно-правовое регулирование международного бизнеса»,
утвержденного Ученым советом ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» от 30.08.2022 протокол
Срок действия программы: 2022-2027

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента
внешнеэкономической деятельности
Протокол от 29.08.2022 № 1

Заведующий кафедрой:
д-р экон. наук, доцент Беганская И.Ю.


(подпись)

Одобрено Предметно-методической комиссией кафедры
менеджмента внешнеэкономической деятельности

Протокол от 26.08.2022 г. № 1

Председатель ПМК:

Ст. преподаватель Кулешов А.Э.


(подпись)

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

Председатель ПМК _____ (подпись)

Протокол от " ____ " _____ 2023 г. №__

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023 - 2024 учебном году на заседании кафедры Менеджмента внешнеэкономической деятельности

Протокол от " ____ " _____ 2023 г. №__

Зав. кафедрой д-р экон.наук, доцент, Беганская И.Ю. _____ (подпись)

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

Председатель ПМК _____ (подпись)

Протокол от " ____ " _____ 2024 г. №__

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Менеджмента внешнеэкономической деятельности

Протокол от " ____ " _____ 2024 г. №__

Зав. кафедрой д-р экон.наук, доцент, Беганская И.Ю. _____ (подпись)

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

Председатель ПМК _____ (подпись)

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. №__

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Менеджмента внешнеэкономической деятельности

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. №__

Зав. кафедрой д-р экон.наук, доцент, Беганская И.Ю. _____ (подпись)

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

Председатель ПМК _____ (подпись)

Протокол от " ____ " _____ 2026 г. №__

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Менеджмента внешнеэкономической деятельности

Протокол от " ____ " _____ 2026 г. №__

Зав. кафедрой д-р экон.наук, доцент, Беганская И.Ю. _____ (подпись)

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.07
<i>1.3.1. Дисциплина "Общий менеджмент" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:</i>	
История управленческой мысли	
Ознакомительная практика	
<i>1.3.2. Дисциплина "Общий менеджмент" выступает опорой для следующих элементов:</i>	
Самоменеджмент	
Теория организации	
Корпоративная социальная ответственность	
Методы принятия управленческих решений	
Международный менеджмент	
Стратегический менеджмент	
Организационное поведение	
Внешнеэкономическая деятельность	
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>УК-1.2: Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи.</i>	
Знать:	
Уровень 1	способы поиска, анализа и синтеза необходимой информации из отечественных и зарубежных источников в сфере профессиональной деятельности;
Уровень 2	методику поиска, сбора и ранжирования информации, необходимой для решения задачи;
Уровень 3	особенности применения и эффективного использования методов поиска, сбора и ранжирования информации.
Уметь:	
Уровень 1	осуществлять анализ и синтез информации, полученной из разных источников;
Уровень 2	применять методику поиска, сбора и ранжирования необходимой информации;
Уровень 3	применять системный подход для эффективного использования методов поиска, сбора и ранжирования информации.
Владеть:	
Уровень 1	методами анализа и синтеза информации, полученной из разных источников;
Уровень 2	навыками поиска, сбора и ранжирования информации, необходимой для решения задачи;
Уровень 3	навыками применения и эффективного использования методов поиска, сбора и ранжирования информации.
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>УК-1.4: При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения.</i>	
Знать:	

Уровень 1	способы обработки информации;
Уровень 2	способы отличия фактов от мнений, интерпретаций, оценок при обработке информации;
Уровень 3	способы аргументации собственных выводов и точки зрения.
Уметь:	
Уровень 1	обрабатывать информацию, необходимую для решения поставленной задачи;
Уровень 2	отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок при обработке информации;
Уровень 3	формировать собственные мнения и суждения, аргументируя свои выводы и точку зрения
Владеть:	
Уровень 1	методикой обработки информации;
Уровень 2	навыками отличия фактов от мнений, интерпретаций, оценок при обработке информации;
Уровень 3	навыками аргументации собственных выводов и точки зрения, основываясь на своем мнении и рассуждениях.
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>УК-1.5: Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки.</i>	
Знать:	
Уровень 1	алгоритм формирования возможных вариантов решения поставленной задачи;
Уровень 2	методы оценки достоинств и недостатков предлагаемых вариантов решения задачи;
Уровень 3	методы принятия управленческих решений.
Уметь:	
Уровень 1	формировать варианты решения поставленной задачи;
Уровень 2	оценивать достоинства и недостатки предлагаемых вариантов решения задачи;
Уровень 3	принимать эффективные управленческие решения.
Владеть:	
Уровень 1	навыками формирования вариантов решения поставленной задачи;
Уровень 2	методикой оценки достоинств и недостатков предлагаемых вариантов решения задачи;
Уровень 3	эффективными методами принятия управленческих решений.
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>УК-2.1: Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними.</i>	
Знать:	
Уровень 1	логику процесса формирования цели;
Уровень 2	методику формирования задач в рамках поставленной цели, связи между ними;
Уровень 3	алгоритм решения поставленных задач.
Уметь:	
Уровень 1	формировать цель исследования;
Уровень 2	формировать задачи в рамках поставленной цели, устанавливать связи между ними;
Уровень 3	решать поставленные задачи, получать соответствующие результаты.
Владеть:	
Уровень 1	навыками процесса формирования цели исследования;
Уровень 2	методами формирования задач в рамках поставленной цели и связи между ними;
Уровень 3	научными методами для решения поставленных задач.

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>УК-2.4: Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач.</i>	
Знать:	
Уровень 1	задачи и должностные обязанности в зоне своей профессиональной ответственности;
Уровень 2	алгоритм мониторинга запланированных результатов;
Уровень 3	основные способы корректировки действий при решении задач.
Уметь:	
Уровень 1	выполнять задачи и реализовывать обязанности в зоне своей профессиональной ответственности;
Уровень 2	осуществлять мониторинг запланированных результатов;
Уровень 3	корректировать свои действия при решении задач
Владеть:	
Уровень 1	навыками профессиональной деятельности;
Уровень 2	методами анализа и оценки результатов работы;
Уровень 3	способами корректировки решения задач.
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>УК-3.1: Определять свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели.</i>	
Знать:	
Уровень 1	основные приемы и нормы социального взаимодействия;
Уровень 2	методики формирования команд и организации командной работы;
Уровень 3	способы организации групповых коммуникаций для достижения поставленной цели.
Уметь:	
Уровень 1	применять приемы и нормы социального взаимодействия, обеспечивающие успешную работу в команде;
Уровень 2	формировать команды и организовывать командную работу;
Уровень 3	разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций для достижения поставленной цели.
Владеть:	
Уровень 1	навыками социального взаимодействия;
Уровень 2	методами формирования команд и организации командной работы;
Уровень 3	навыками организации групповых коммуникаций для достижения поставленной цели.
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>УК-3.5: Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат.</i>	
Знать:	
Уровень 1	нормы и основные правила командной работы;
Уровень 2	основные понятия и методы конфликтологии;
Уровень 3	технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии;
Уметь:	
Уровень 1	соблюдать нормы и правила командной работы;
Уровень 2	применять понятия и методы конфликтологии;

Уровень 3	применять технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии.
Владеть:	
Уровень 1	навыками и приемами работы в команде;
Уровень 2	навыками управления конфликтами при работе в команде;
Уровень 3	навыками межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии.

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 управления человеческими ресурсами;
	методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, планирование, организация, мотивация, координация и контроль);
	методикой 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 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 "Общий менеджмент" видом промежуточной аттестации является Экзамен

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость дисциплины "Общий менеджмент" составляет 4 зачётные единицы, 144 часа. 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. Теоретические основы менеджмента						
Тема 1.1. Сущность и содержание понятия «менеджмент» /Лек/	2	0	УК-1.2 УК-1.4	Л1.2Л2.1Л3.1	0	

Тема 1.1. Сущность и содержание понятия «менеджмент» /Сем зан/	2	0	УК-1.2 УК -1.4	Л1.2Л2.1Л3. 2	0	
Тема 1.1. Сущность и содержание понятия «менеджмент» /Ср/	2	10	УК-1.2 УК -1.4	Л1.2Л2.1Л3. 3 Э1	0	
Тема 1.2. Эволюция управленческой мысли /Лек/	2	2	УК-1.4 УК -2.1	Л1.2Л2.1Л3. 1	0	
Тема 1.2. Эволюция управленческой мысли /Сем зан/	2	2	УК-1.4 УК -2.1	Л1.2Л2.1Л3. 2	0	
Тема 1.2. Эволюция управленческой мысли /Ср/	2	8	УК-1.4 УК -2.1	Л1.2Л2.1Л3. 3 Л3.4 Э1	0	
Тема 1.2. Эволюция управленческой мысли /Конс/	2	4	УК-1.4 УК -2.1	Л1.2Л2.1Л3. 1	0	
Раздел 2. Раздел 2. Функции и методы менеджмента						
Тема 2.1. Функции менеджмента и их теоретическое обоснование /Лек/	2	2	УК-1.2 УК -2.1	Л1.1Л2.1Л3. 1	0	
Тема 2.1. Функции менеджмента и их теоретическое обоснование /Сем зан/	2	2	УК-1.2 УК -2.1	Л1.1Л2.1Л3. 2	0	
Тема 2.1. Функции менеджмента и их теоретическое обоснование /Ср/	2	8	УК-1.2 УК -2.1	Л1.1Л2.1Л3. 3 Э2	0	
Тема 2.2. Организация и ее жизненная среда /Лек/	2	0	УК-1.5 УК -2.1	Л1.1Л2.1Л3. 1	0	
Тема 2.2. Организация и ее жизненная среда /Сем зан/	2	0	УК-1.5 УК -2.1	Л1.1Л2.1Л3. 2	0	

Тема 2.2. Организация и ее жизненная среда /Ср/	2	13	УК-1.5 УК -2.1	Л1.1Л2.1Л3. 3 Э2	0	
Тема 2.3. Управление конфликтами в организации /Лек/	2	0	УК-3.1 УК -3.5	Л1.1Л2.1Л3. 1	0	
Тема 2.3. Управление конфликтами в организации /Сем зан/	2	0	УК-3.1 УК -3.5	Л1.1Л2.1Л3. 2	0	
Тема 2.3. Управление конфликтами в организации /Ср/	2	14	УК-3.1 УК -3.5	Л1.1Л2.1Л3. 3 Э2	0	
Тема 2.4. Теории и системы мотивации /Лек/	2	0	УК-1.2 УК -1.4	Л1.1Л2.1Л3. 1	0	
Тема 2.4. Теории и системы мотивации /Сем зан/	2	0	УК-1.2 УК -1.4	Л1.1Л2.1Л3. 2	0	
Тема 2.4. Теории и системы мотивации /Ср/	2	14	УК-1.2 УК -1.4	Л1.1Л2.1Л3. 3 Л3.4 Э2	0	
Раздел 3. Раздел 3. Менеджмент организации						
Тема 3.1. Стратегические и тактические планы в системе менеджмента: технологии стратегического менеджмента и управление изменениями /Лек/	2	0	УК-1.2 УК -2.4	Л1.1Л2.1Л3. 1	0	
Тема 3.1. Стратегические и тактические планы в системе менеджмента: технологии стратегического менеджмента и управление изменениями /Сем зан/	2	0	УК-1.2 УК -2.4	Л1.1Л2.1Л3. 2	0	
Тема 3.1. Стратегические и тактические планы в системе менеджмента: технологии стратегического менеджмента и управление изменениями /Ср/	2	14	УК-1.2 УК -2.4	Л1.1Л2.1Л3. 3 Э3	0	
Тема 3.2. Коммуникации в организационном управлении /Лек/	2	0	УК-3.1 УК -3.5	Л1.1Л2.1Л3. 1	0	

Тема 3.2. Коммуникации в организационном управлении /Сем зан/	2	0	УК-3.1 УК-3.5	Л1.1Л2.1Л3.2	0	
Тема 3.2. Коммуникации в организационном управлении /Ср/	2	14	УК-3.1 УК-3.5	Л1.1Л2.1Л3.3Э3	0	
Тема 3.3. Теория и практика подготовки и принятия управленческих решений /Лек/	2	0	УК-1.5 УК-2.4	Л1.1Л2.1Л3.1	0	
Тема 3.3. Теория и практика подготовки и принятия управленческих решений /Сем зан/	2	0	УК-1.5 УК-2.4	Л1.1Л2.1Л3.2	0	
Тема 3.3. Теория и практика подготовки и принятия управленческих решений /Ср/	2	14	УК-1.5 УК-2.4	Л1.1Л2.1Л3.3Э3	0	
Тема 3.4. Теории лидерства и стили руководства /Лек/	2	0	УК-2.1 УК-2.4	Л1.1Л2.1Л3.1	0	
Тема 3.4. Теории лидерства и стили руководства /Сем зан/	2	0	УК-2.1 УК-2.4	Л1.1Л2.1Л3.2	0	
Тема 3.4. Теории лидерства и стили руководства /Ср/	2	14	УК-2.1 УК-2.4	Л1.1Л2.1Л3.3Л3.4Э3	0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины "Общий менеджмент" используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), семинарские занятия (СЗ), самостоятельная работа студентов (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 со студентами, активизирующие вопросы. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций.

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

Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы 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	Семенов, А. К., Набоков, В. И.	Менеджмент: учебник (186)	Москва : Дашков и К, 2021
Л1.2	Семенов, А. К., Набоков, В. И.	Теория менеджмента: учебник (492 с.)	Москва : Дашков и К, 2020
2. Дополнительная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Ягунова, Н. А.	Менеджмент: учебно-методическое пособие (60 с.)	Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2021
3. Методические разработки			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
ЛЗ.1	Мишина, Ю. А.	Общий менеджмент: конспект лекций для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профили: «Менеджмент внешнеэкономической деятельности», «Организационно-правовое регулирование международного бизнеса») очной / заочной формы обучения (139 с.)	Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра менеджмента внешнеэкономической деятельности, 2022
ЛЗ.2	Мишина, Ю. А.	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 / заочной формы обучения (41 с.)	Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра менеджмента внешнеэкономической деятельности, 2022
ЛЗ.3	Мишина, Ю. А.	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 / заочной формы обучения (36 с.)	Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра менеджмента внешнеэкономической деятельности, 2022
ЛЗ.4	Мишина, Ю. А.	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 / заочной формы обучения (17 с.)	Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра менеджмента внешнеэкономической деятельности, 2022
ЛЗ.5	Мишина, Ю. А.	Общий менеджмент: методические рекомендации по выполнению курсовой работы для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профили: «Менеджмент внешнеэкономической деятельности», «Организационно-правовое регулирование международного бизнеса») очной / заочной формы обучения (40 с.)	Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра менеджмента внешнеэкономической деятельности, 2022
4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	Международный научный журнал "Проблемы теории и практики управления"	https://ptpmag.ru/	

Э2	Научно-образовательный портал IQ - Национальный исследовательский университет "Высшая школа экономики"	https://iq.hse.ru/management
Э3	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:

Программное обеспечение

Предоставление телематических услуг к доступу сети Интернет (основной канал) (договор № К180Д/019 от 30.01.2019 г. на предоставление выделенного доступа к сети Интернет и объединения филиалов по технологии IP/VPN (основной канал) с ООО «Донбасские электронные коммуникации» (ФЛП «Ходырева Оксана Сергеевна») Интернет-провайдер MATRIX. Срок действия документа: с «30» января 2019 г. по «31» декабря 2021 г.);

Операционная система Windows 10, Microsoft Office Professional Plus: 2019 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access), Adobe Flash Player;

Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite Комплексная защита;

Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox

Бесплатное ПО: WinRAR, Skype, Moodle

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> Договор № 69/У от 21.10.2021 г.

Внешняя ЭБС - Электронно-библиотечная система ЛАНЬ <https://e.lanbook.com/> Договор № СЭБ 561/у от 09.12.2021 г.

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: лекционная аудитория № 205 учебный корпус № 2. – комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран; - специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (42), стационарная доска, выкатная доска, Windows 8.1 Professional x86/64 (академическая подписка DreamSpark Premium), LibreOffice 4.3.2.2 (лицензия GNU LGPL v3+ и MPL2.0).

2. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: № 205 учебный корпус № 2. - специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (42), стационарная доска, демонстрационные плакаты;

3. 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.

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. 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 2.4. 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 3.1. 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 3.2. 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 коммуникации?
7. Виды организационных коммуникаций.
8. Основные цели, функции, формы и средства коммуникации.

Тема 3.3. 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.

Тема 3.4. 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.

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.

5.3. Фонд оценочных средств

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

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

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 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 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 выполнения тестовых заданий – систематизация учебного материала; для выполнения ситуационных заданий – анализ деловых ситуаций; для подготовки и написания реферата – работа с электронными информационными ресурсами и ресурсами Internet (использование аудио- и видеозаписи); для проведения контроля знаний по разделам учебной дисциплины – подведение промежуточных и текущих итогов;

Изучение дисциплины предполагает форму промежуточной аттестации – экзамен.

РЕЦЕНЗИЯ
на РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.07 «Общий менеджмент»
шифр дисциплины в учебном плане, наименование

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
код, наименование

Профиль «Организационно-правовое регулирование международного бизнеса»

Разработчик: Мишина Ю.А., канд. экон. наук, доцент
(ФИО, НПР, участвовавших в разработке РПУД с указанием должности)

Кафедра: «Менеджмент внешнеэкономической деятельности»

Рабочая программа и фонд оценочных средств учебной дисциплины «Общий менеджмент», представленные к рецензированию, разработаны в соответствии с:

- Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 24.08.2016 г. № 859);
- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 970).

Рабочая программа учебной дисциплины (далее – РПУД) содержит требования к уровню подготовки бакалавров по приобретению теоретических знаний и практических навыков, которые предъявляются к обучающимся данного профиля подготовки.

В РПУД 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 РПУД прописаны компетенции обучающегося (УК-1, УК-3), 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 учебно-методического комплекса дисциплины).

Компетенции по дисциплине, указанные в РПУД, полностью соответствуют учебному плану и матрице компетенций.

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

РПУД имеет логически завершенную 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 освоения дисциплины.

Таким образом, рабочая программа и фонд оценочных средств учебной дисциплины «Общий менеджмент» соответствуют всем требованиям по реализации профиля подготовки и могут быть рекомендованы к использованию в учебном процессе.

Рецензент:

доцент, канд. гос. упр., доц.
(должность, регалии)


подпись

О.Н. Николаева
ФИО

МП

