

Документ подписан простой электронной подписью.
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 12.08.2024 18:34:13
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ"

Факультет

Менеджмента

Кафедра

Менеджмента в производственной сфере

"УТВЕРЖДАЮ"

Проректор

_____ Л.Н. Костина

27.04.2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.29

"Общий менеджмент"

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Профиль "Антикризисное управление организациями"

Квалификация

БАКАЛАВР

Форма обучения

очная

Общая трудоемкость

5 ЗЕТ

Год начала подготовки по учебному плану

2024

Составитель:

ст.препод.

_____ Н.А. Бурик

Рецензент:

канд.гос.упр., доцент

_____ А.А. Епишенкова

Рабочая программа дисциплины (модуля) "Общий менеджмент" разработана в соответствии с:

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970)

Самостоятельно установленным образовательным стандартом по направлению подготовки высшего образования 38.03.02 Менеджмент (приказ ФГБОУ ВО "РАНХиГС" от 07.09.2023 г. №01-24604)

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена на основании учебного плана Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент Профиль "Антикризисное управление организациями", утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" от 27.04.2024 протокол № 12.

Срок действия программы: 2024-2028

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Менеджмента в производственной сфере

Протокол от 05.03.2024 № 11

Заведующий кафедрой:

канд.экон.наук, доцент, Рытова Н.А.

_____ (подпись)

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

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

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. №__

Зав. кафедрой канд.экон.наук, доцент, Рытова Н.А.

(подпись)

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

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

Протокол от " ____ " _____ 2026 г. №__

Зав. кафедрой канд.экон.наук, доцент, Рытова Н.А.

(подпись)

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

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Менеджмента в производственной сфере

Протокол от " ____ " _____ 2027 г. №__

Зав. кафедрой канд.экон.наук, доцент, Рытова Н.А.

(подпись)

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

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028 - 2029 учебном году на заседании кафедры Менеджмента в производственной сфере

Протокол от " ____ " _____ 2028 г. №__

Зав. кафедрой канд.экон.наук, доцент, Рытова Н.А.

(подпись)

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Основной целью образования по дисциплине «Общий менеджмент» является формирование теоретических знаний в области современного менеджмента и практических навыков в решении типичных задач стратегического и оперативного управления организацией, проектирования систем управления, разработки организационно-распорядительных документов, анализа эффективности деятельности организации.

1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

К задачам дисциплины относятся:

- изучение современных методов управления организацией, построения организационных структур, основ самоменеджмента,
- изучение характеристик и признаков современного производственного предприятия,
- изучение технологических подходов относительно поддержки принятия решений,
- изучение современных технологий обработки информации в процессе принятия решений,
- получение практических навыков и умений самостоятельно определять миссию, цели организации, участвовать в разработке ее стратегии,
- получение практических навыков технологии управления на современном производственном предприятии.

1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП ВО:

1.3.1. Дисциплина "Общий менеджмент" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:

Введение в профессию

1.3.2. Дисциплина "Общий менеджмент" выступает опорой для следующих элементов:

Теория организации

Организационное поведение

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

ОПК ОС-1.1: Способен решать профессиональные задачи, применяя управленческие и организаторские знания

Знать:

Уровень 1	основные законы и закономерности функционирования экономики, основы управленческой теории, необходимые для решения профессиональных задач
Уровень 2	редметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения профессиональных задач
Уровень 3	способы и методы интерпретации проблем управления в процессе функционирования организации

Уметь:

Уровень 1	применять теоретические знания в области экономики и управления на практике
Уровень 2	анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации
Уровень 3	интерпретировать проблемы управления в процессе функционирования организации

Владеть:

Уровень 1	навыками применения экономических и управленческих знаний при выполнении практических задач
Уровень 2	управленческими и организаторскими навыками при решении профессиональных задач
Уровень 3	навыком интерпретации проблем управления в процессе функционирования организации

В результате освоения дисциплины "Общий менеджмент" обучающийся должен:

3.1	Знать:
	-теоретические основы общего менеджмента;
	- современные методы управления организациями;
	- модели жизненного цикла организации;
	- факторы внутренней и внешней среды, влияющие на успех организации;
	- принципы развития и закономерности функционирования организации;

	- типы организационных структур и особенности их проектирования;
	- стратегии управления человеческими ресурсами;
3.2	Уметь:
	- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;
	- выявлять управленческие проблемы и разрабатывать предложения по их решению;
	- выявлять ключевые элементы внешней и внутренней среды организации и оценивать их влияние на деятельность организации;
	- анализировать взаимосвязь между структурными подразделениями предприятия;
	- планировать организационные структуры, распределять и делегировать полномочия;
	- осуществлять подготовку типовых решений по управлению деятельностью предприятий и их структурными подразделениями;
	- планировать, организовывать, координировать, стимулировать и контролировать деятельность персонала структурного подразделения предприятия;
	- оценивать состояние и перспективы развития предприятия, планировать и прогнозировать деятельность его структурных подразделений;
3.3	Владеть:
	- методами принятия управленческих решения;
	- методиками анализа хозяйственной деятельности предприятия;
	- навыками по организации взаимодействия в области профессиональной деятельности;
	- навыками формирования системы мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников предприятий и их структурных подразделений
	- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, планирование, организация, мотивирование и контроль);
	- навыками деловых коммуникаций.

1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

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

Промежуточная аттестация

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

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость дисциплины "Общий менеджмент" составляет 5 зачётные единицы, 180 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.

2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Раздел 1. Теоретические основы менеджмента						
Тема 1.1. Сущность, содержание и основные принципы менеджмента. /Лек/	2	4	ОПК ОС-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1	0	

				Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.3 Э1		
Тема 1.1. Сущность, содержание и основные принципы менеджмента. /Сем зан/	2	4	ОПК ОС-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.1. Сущность, содержание и основные принципы менеджмента. /Ср/	2	8	ОПК ОС-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.2. Планирование в системе менеджмента /Лек/	2	4	ОПК ОС-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.2. Планирование в системе менеджмента /Сем зан/	2	4	ОПК ОС-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.2. Планирование в системе менеджмента /Ср/	2	8	ОПК ОС-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.3. Организационные структуры в системе менеджмента /Лек/	2	4	ОПК ОС-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.3. Организационные структуры в системе менеджмента /Сем зан/	2	4	ОПК ОС-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	

Тема 1.3. Организационные структуры в системе менеджмента /Ср/	2	9	ОПК ОС-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.4. Мотивация деятельности в менеджменте /Лек/	2	4	ОПК ОС-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.4. Мотивация деятельности в менеджменте /Сем зан/	2	4	ОПК ОС-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.4. Мотивация деятельности в менеджменте /Ср/	2	9	ОПК ОС-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.5. Связующие элементы в менеджменте /Лек/	2	4	ОПК ОС-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.5. Связующие элементы в менеджменте /Сем зан/	2	4	ОПК ОС-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.5. Связующие элементы в менеджменте /Ср/	2	9	ОПК ОС-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Раздел 2. Раздел 2. Функциональные области менеджмента						

Тема 2.1. Управление производством /Лек/	2	4	ОПК ОС-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 2.1. Управление производством /Сем зан/	2	4	ОПК ОС-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 2.1. Управление производством /Ср/	2	9	ОПК ОС-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 2.2. Управление материально-технических снабжением и сбытом /Лек/	2	4	ОПК ОС-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 2.2. Управление материально-технических снабжением и сбытом /Сем зан/	2	4	ОПК ОС-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 2.2. Управление материально-технических снабжением и сбытом /Ср/	2	9	ОПК ОС-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 2.3. Управление персоналом /Лек/	2	4	ОПК ОС-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 2.3. Управление персоналом /Сем зан/	2	4	ОПК ОС-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1	0	

				Л3.3 Э1 Э2 Э3		
Тема 2.3. Управление персоналом /Ср/	2	9	ОПК ОС- 1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 2.4. Социальная ответственность организации. Деловая этика /Лек/	2	4	ОПК ОС- 1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 2.4. Социальная ответственность организации. Деловая этика /Сем зан/	2	4	ОПК ОС- 1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 2.4. Социальная ответственность организации. Деловая этика /Ср/	2	9	ОПК ОС- 1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Общие вопросы менеджмента /Конс/	2	2	ОПК ОС- 1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Технология контекстного обучения – обучение в контексте профессии (реализуется в учебных заданиях, учитывающих специфику направления и профиля подготовки). Технология интерактивного обучения (реализуется в форме учебных заданий, предполагающих взаимодействие обучающихся, использование активных форм обратной связи). В частности, применяются: традиционные образовательные технологии в комбинации с технологиями мультимедийного и электронного обучения, инновационные методы.

Виды технологий и методов, применяемых при изучении дисциплины

Традиционные образовательные технологии:

- Технология проблемного обучения
- Технология проведения учебной дискуссии
- Технология объяснительно-иллюстративного обучения
- Технология балльно-рейтингового контроля

Комбинированные технологии:

- Технологии мультимедийного обучения

Инновационные методы:

- Диалоговая лекция
- Проблемная лекция
- Экзамен в форме тестирования
- Семинар-деловая игра

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

4.1. Рекомендуемая литература			
1. Основная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Мескон М.	Основы менеджмента (704 с.)	М. : Дело, 1997
Л1.2	Макрусев, В. В., Бойкова, М. В., Колобова, И. Н., Любкина, Е. О.	Основы менеджмента: учебно-методическое пособие (104 с.)	Москва : Российская таможенная академия, 2017
Л1.3	Ахметова, Г. З.	Основы менеджмента: учебное пособие (120 с.)	Омск : Омский государственный технический университет, 2019
Л1.4	Скороход, М. А., Павлова, И. О.	Основы менеджмента: учебное пособие (80 с.)	Самара : Самарский университет, 2021
Л1.5	Котлярова, Л. Д.	Основы менеджмента : учебное пособие (72 с.)	пос. Караваево : КГСХА, 2021
2. Дополнительная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	В. В. Дорофиеенко	Основы менеджмента : учебник для студентов ОУ "бакалавр" направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» очной формы обучения. Ч. 1. (342 с.)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2018
Л2.2	Ахметова Г.З.	Основы менеджмента : учебное пособие: учебное пособие (120 с.)	Омск : Омский государственный технический университет, 2019
Л2.3	Егорова Т.И.	Основы менеджмента: учебное пособие (136 с.)	Москва, Ижевск : Институт компьютерных исследований, 2019
Л2.4	Е. Э. Аверченкова, А. С. Сазонова, А. В. Аверченков	Основы менеджмента: учебное пособие (168 с.)	Москва : ФЛИНТА, 2019
Л2.5	Иванова, Е. А., Флягина, Т. А.	Основы менеджмента: учебное пособие (129 с.)	Москва : РУТ (МИИТ), 2020
3. Методические разработки			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Близкая Н.В.	общий менеджмент: Методические рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профили "Маркетинг", "Логистика") очной / заочной форм обучения (52)	Донецк: ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2022
Л3.2	Близкая Н.В.	Общий менеджмент: Методические рекомендации по организации самостоятельной работы для обучающихся образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профили "Маркетинг", "Логистика") очной / заочной форм обучения ()	Донецк: ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2022

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
ЛЗ.3	Ю. А. Мишина	Общий менеджмент: конспект лекций для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Менеджмент внешнеэкономической деятельности») очной формы обучения (139 с.)	Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра менеджмента внешнеэкономической деятельности, 2022

4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Научная электронная библиотека КиберЛенинка	https://cyberleninka.ru/
Э2	ЭБС Лань	https://e.lanbook.com/
Э3	Библиотека ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики»	https://glib.donampa.ru/greenstone3/library/?l=ru
Э4		
Э5		
Э6		

4.3. Перечень программного обеспечения

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

Образовательную деятельность обеспечивают мультимедийные презентации; электронные версии учебников, учебных и учебно-методических пособий; аудио-, видео-, интерактивные материалы, тестовые задания; материалы электронно-библиотечных систем, в том числе библиографические и полнотекстовые ресурсы свободного доступа, отражаемые в каталоге Интернет-ресурсов, а также диссертации и авторефераты диссертаций Донецкой республиканской универсальной научной библиотеки им. Н.К. Крупской, электронная библиотека и электронный архив открытого доступа и др.

Для изучения дисциплины используется пакет прикладных программ Microsoft Office для системы Windows: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Office Outlook.

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы не используются

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Необходимое материально-техническое обеспечение дисциплины предполагает:

- наличие библиотечного фонда литературы по дисциплине (учебники и учебные пособия, журналы);
- наличие аудиторий, пригодных в техническом и санитарно-эксплуатационном плане для проведения занятий, оснащенных необходимым мультимедийным оборудованием (проектор, экран), а также компьютерной техникой (компьютер/ноутбук), обеспечивающей, в том числе, возможность выхода в Интернет;
- наличие доступного для обучающегося выхода в Интернет. При использовании электронных изданий для самостоятельной работы обучающийся должен располагать рабочим местом в компьютерном классе или в читальном зале библиотеки с выходом в Интернет в соответствии с объемом изучаемой дисциплины.

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Раздел 1. Методологические основы менеджмента

1. Общая теория управления и место менеджмента в системе управленческих дисциплин.
2. Виды менеджмента.
3. Закономерности управления различными системами
4. Понятие и признаки организации
5. Уровни управления, «управленческая пирамида»
6. Внутренняя среда организации, ее элементы.
7. Внешняя среда в менеджменте. Ее состав и динамика.
8. Научные подходы в менеджменте.
9. Система менеджмента организации.
10. Основные направления социальной ответственности менеджмента
11. Интеграция и дифференциация в процессе проектирования организации
12. Понятие и виды управленческих решений.

13. Модели принятия решений в менеджменте.
14. Методы принятия решений.
15. Функции менеджмента: понятие, сущность, классификация.
16. Планирование в менеджменте: понятие, принципы. Система планов, виды планов.
17. Состав и содержание стратегических планов.
18. Смысл и назначение тактических планов. Технология разработки тактических планов.
19. Понятие и типы организационных структур.
20. Современные организационные формы и структуры управления.
21. Роль и место мотивации в процессе управления. Понятие, механизм и виды мотивации.
22. Содержательные теории мотивации.
23. Процессуальные теории мотивации.

Раздел 2. Основные функциональные области менеджмента

1. Современная организация как управляемая система.
2. Тенденции в технологии корпоративного управления компаниями в развитых странах.
3. Модульный подход к стратегическому планированию в промышленных корпорациях.
4. Поиск инноваций в процессе стратегического управления организациями.
5. Распределенный офис как организационная модель в управлении компанией и отдельными проектами.
6. Необходимость экономического обоснования реструктуризации компании.
7. Внедрение системы контроллинга бизнес-процессов на российских предприятиях.
8. Совершенствование системы контроля в управлении современными организациями.
9. Построение непрерывной системы оценки эффективности деятельности компании.
10. Использование комплексных информационных систем при создании единой инфраструктуры организации.
11. Принцип внутренних продаж как подход к внутрикорпоративным коммуникациям.
12. Производительность и издержки информационной системы.
13. Повышение роли международных и национальных стандартов в корпоративной управлению.

5.2. Темы письменных работ

ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ ЭССЕ И РЕФЕРАТОВ ДЛЯ ПОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

1. Менеджмент предприятия как управляющая подсистема разновидности общественной системы (организации).
2. Менеджмент как управляющая подсистема предприятия, выступающего субъектом рыночных отношений.
3. Организация предприятия как система управления (самоуправляющаяся система).
4. Внутренняя среда и внешняя среда организации, ее основные элементы.
5. Модель организации (предприятия) как объекта управления: закрытая и открытая система.
6. Структура, функционирование и жизненный цикл организации
7. Личный фактор производства и трудовая активность работников предприятия как основная сфера управляющего воздействия менеджмента организации (предприятия).
8. Миссия, цели и задачи менеджмента организации (предприятия).
9. Типология целей организации и предъявляемые к ним требования.
10. Концепция управления по целям в менеджменте и ее применение в экономике.
11. Методы менеджмента в сфере управления предприятием (организационные, экономические, административные и социально-психологические).
12. Решения в процессе менеджмента организации (предприятия): сущность, содержание и классификация.
13. Планирование, подготовка и принятие управленческого решения.
14. Организация реализации принятого управленческого решения как основная функция менеджмента предприятия.
15. Мотивация персонала как основная функция менеджмента в сфере управления предприятием.
16. Контроль хода выполнения принятого управленческого решения как основная функция менеджмента в сфере управления предприятием.
17. Координация и регулирование как функции менеджмента в сфере управления предприятием. Уровни и виды регулирования.
18. Линейная и функциональная организационные структуры управления: преимущества, недостатки, сферы применения.
19. Линейно-функциональная и линейно-штабная организационные структуры управления: преимущества, недостатки, сферы применения.
20. Дивизионная организационная структура управления: преимущества, недостатки, сферы

применения.

21. Матричная и программно-целевая организационные структуры управления: преимущества, недостатки, сферы применения.
22. Централизация и децентрализация организационных структур управления.
23. Менеджмент и организационное развитие (изменения). Формальная и неформальная структуры организации.
24. Традиционное и инновационное управление организацией. Задачи и принципы инновационного менеджмента.
25. Коллектив, личные взаимоотношения и неформальная структура организации.
26. Руководитель в системе менеджмента.
27. Администраторство и лидерство в системе менеджмента организации.
28. Стили руководства в системе менеджмента организации.
29. Управленческая культура в системе менеджмента организации.
30. Оценка эффективности менеджмента организации.

ТИПОВАЯ ДЕЛОВАЯ (РОЛЕВАЯ) ИГРА ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

А) Деловая игра «Ядерная катастрофа» к теме «Организационные отношения в системе менеджмента».

1. Проблема. Принятие управленческих решений при ограниченном времени и ограниченной информации.
2. Концепция игры. Перенеситесь мысленно в середину третьего тысячелетия нашей эры. Ваша группа – Центр управления земной цивилизацией, а также экспериментальными космическими станциями. Внезапно начинается третья мировая война, весь мир рушится. Через пятнадцать минут будет нанесен глобальный ядерный удар, уцелеть после которого, возможно, не удастся ни Вам, ни другим.

В этот момент с одной из наиболее отдаленных станций Вы получаете сигнал. Там сложилась особая ситуация: на станции находятся 10 человек, специальное ядерное убежище вмещает лишь 6 человек (возможно, эти 6 человек единственные останутся в живых).

Люди на станции не могут сами выбрать этих шестерых, поэтому согласны подчиниться любому Вашему решению. На станции находятся:

1. Бухгалтер, мужчина, 31 год.
2. Его жена, на 6-м месяце беременности.
3. Студент-медик второго курса, бойкий черный американец.
4. Мужчина, историк, недавно выпустивший книгу.
5. Актриса из Голливуда, которая танцует и поет.
6. Биохимик, женщина.
7. Православный священник, 56 лет.
8. Студентка колледжа.
9. Олимпийский чемпион, легкоатлет.
10. Полицейский, который никогда не расстается с револьвером.

Время обсуждения 15 минут.

3. Ожидаемый результат. Принять решение, с которым будут согласны все члены группы, обладая ограниченным временем и ограниченной информацией об этих людях.

Б) Деловая игра «Материальная помощь» к теме «Мотивация деятельности в менеджменте».

1. Проблема. Принятие управленческих решений о дополнительной мотивации.
2. Концепция игры. Разделитесь на подгруппы по 4-5 человек. Представьте себе, что вы - комиссия, которой предстоит определить, кому из работников предприятия следует оказать единовременную материальную помощь в размере 50 тысяч рублей. Все кандидатуры уже распределены, осталась только одна дотация на 10 претендентов и 10 минут на принятие решения о том, кому именно она достанется. Решение должно быть принято единогласно. Список кандидатов на дотацию:

1. Женщина, 52 года, проработала на предприятии 30 лет. Мать пятерых взрослых детей.
2. Работник, получивший в прошлом месяце травму из-за неисправного оборудования. Срочно нуждается в операции.
3. Мать-одиночка, ее единственный сын 8 лет, болен диабетом.
4. Молодая семья, нуждающаяся в приобретении жилья. Супруга в настоящий момент ждет второго ребенка.
5. Старейший работник организации, ветеран труда, который в ближайшее время выходит на пенсию и рассчитывает на ценный подарок от организации.
6. Многодетный отец, нуждающийся в средствах на обучение старших детей в колледже.
7. Женщина, 38 лет, буквально вчера осталась вдовой с тремя детьми и срочно нуждается в деньгах для оплаты ритуальных услуг.

8. Перспективный молодой специалист, претендующий на оплату заграничной стажировки и дорогостоящего повышения квалификации.
 9. Специалист из другого города, нуждающийся в аренде жилплощади.
 10. Спортсмен, которому требуются деньги на поездку на соревнования, где он будет отстаивать честь предприятия.
3. Ожидаемый результат. По окончании обсуждения каждая подгруппа озвучивает свое решение и аргументирует его.

Индивидуальное задание к теме «Планирование в системе менеджмента».

Планируйте свою будущую профессиональную и общественную деятельность на период до 5 лет. Поставьте стратегическую цель (цели), которую вы хотите достигнуть через 5 (10) лет. Начиная с настоящего момента, определите ежегодные жизненные цели в интересующих областях вашей деятельности с учетом долгосрочных перспектив. Составьте план вашей деятельности на текущий год, проанализировав различные варианты развития факторов окружения (внешней среды).

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Общий менеджмент" разработан в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

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

5.4. Перечень видов оценочных средств

Устные ответы, беседы, ситуационные задания, сообщения, реферат, индивидуальные задания, разыгрывание ролей, тестовые задания

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 ФГБОУ ВО "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

Освоение дисциплины должно завершиться овладением необходимыми компетенциями. Этот результат может быть достигнут только после весьма значительных усилий. При этом важными окажутся не только старание и способности, но и хорошо продуманная организация труда обучающегося. В первую очередь это правильная организация времени.

При изучении дисциплины наименьшие затраты времени обеспечит следующая последовательность действий. Прежде всего, необходимо своевременно, то есть после промежуточной аттестации за предшествующий семестр, выяснить, какой объем информации следует усвоить, какие умения приобрести для успешного освоения дисциплины, какие задания выполнить для того, чтобы получить достойную оценку. Сведения об этом, т. е. списки литературы, темы семинарских занятий и вопросы к ним, а также другие необходимые материалы имеются в разработанном учебно-методическом комплексе.

Регулярное посещение лекций и семинарских занятий не только способствует успешному овладению необходимыми компетенциями, но и помогает наилучшим образом организовать время, т.к. все виды занятий распределены в семестре планомерно, с учетом необходимых временных затрат.

Важнейшей формой поиска необходимого и дополнительного материала по дисциплине «Общий менеджмент» с целью доработки знаний, полученных во время лекций, является самостоятельная работа

студентов. Именно овладение и усвоение студентом рекомендованной литературы создает широкие возможности детального усвоения данной дисциплины.

Учитывая тот факт, что изучение дисциплины предусматривает кропотливую работу и содержательное обсуждение вопросов на семинарских занятиях, именно во время самостоятельной работы студент углубляет понимание проблем, активизирует самостоятельный поиск, систематизирует накопленный опыт аналитико-синтетической работы, закладывает основания качественной подготовки докладов, сообщений, рефератов, как по собственным интересам, так и по заданию преподавателя.

Указания по самостоятельному изучению дисциплины приведены в Методических рекомендациях по организации самостоятельной работы обучающихся.

Относительно проблематики учебной дисциплины обучающимся рекомендуются следующие виды самостоятельной работы:

- самостоятельное изучение и углубленное обработки разделов, тем дисциплины, отдельных вопросов тем;
- изучение сложных тем учебной дисциплины по конспектам, учебниками и специальной литературе;
- выполнение индивидуальных заданий;
- подготовка к выполнению ситуационных заданий и тестирования по разделам дисциплины;
- подготовка по вопросам семинаров, написание рефератов, докладов, тематических сообщений.

Основой изучения любой дисциплины является освоение ее понятийного аппарата. Простое заучивание терминов часто расценивается как бесполезная трата времени, а также снижает мотивацию изучения дисциплины. Поэтому для освоения терминологии рекомендуется использовать такие формы работы как составление и решение кроссвордов и логических задач.

Важнейшей частью работы обучающегося является изучение существующей практики. Учебник, при всей его важности для процесса изучения дисциплины, как правило, содержит лишь минимум необходимых теоретических сведений. Высшее профессиональное образование предполагает более глубокое знание предмета. Кроме того, оно предполагает не только усвоение информации, но и формирование навыков исследовательской работы.

В процессе освоения дисциплины при подготовке к занятиям рекомендуется не только использовать предложенную в программном блоке литературу, но и материалы периодических изданий, информацию Internet-ресурсов, баз данных, электронных библиотек.

Работу по конспектированию следует выполнять, предварительно изучив планы семинарских занятий. В этом случае ничего не будет упущено и обучающемуся не придется конспектировать источник повторно, тратя на это драгоценное время. Правильная организация работы, чему должны способствовать данные выше рекомендации, позволит обучающемуся своевременно выполнить все задания, получить достойную оценку и избежать, таким образом, необходимости тратить время на переподготовку и передачу дисциплины.

При освоении дисциплины необходимо пользоваться материалами конспекта лекций, основной, дополнительной и справочной литературой.

Любую тему необходимо изучать в следующей последовательности:

1. Изучить материал лекционного конспекта и соответствующих разделов учебников.
2. Отобрать материал по дополнительным литературным источникам и справочной литературе и изучить его.
3. Составить краткий конспект ответов на поставленные вопросы:

- написать план ответа или краткий конспект, выделить в нем главное и четко структурировать текст;
- проработать устный или письменный ответ.

В ходе подготовки к занятиям рекомендуется составлять планы – конспекты ответов, формулировать сложные вопросы для коллективного обсуждения, составлять блок-схемы и рисунки, являющиеся опорными конспектами при ответе на вопрос.

Для подготовки к семинарским занятиям по каждой теме обучающемуся нужно усвоить лекционный материал; ознакомиться с планом семинара и рекомендованной литературой к нему; при необходимости получить консультации преподавателя по вопросам, касающимся докладов и рефератов; использовать учебно-научный потенциал библиотек ГОУ ВПО «ДонАУиГС» и других научных учреждений.

Указания по подготовке к семинарам приведены в Методических рекомендациях для проведения семинарских занятий.

В течение изучения дисциплины студент должен выполнить индивидуальные задания по каждому разделу и подготовить реферат.

Выполнение индивидуального задания к разделу 1 предусмотрено в виде аргументационного эссе, в котором, опираясь на логически выстроенные факты, студент должен убедительно изложить собственную позицию по предложенной теме. Это должно произойти за счет рационального воздействия, которое опирается на факты, мнения ученых, первичные источники информации, статистические данные и др., эмоционального и нравственного воздействия и т.п.

Выполнение индивидуального задания к разделу 2 предусматривает проведение оценки качества управления организацией и разработку рекомендаций по его повышению с использованием знаний в области теории и практики менеджмента и экономики предприятия.

При подготовке реферата следует пользоваться консультациями и методическими рекомендациями преподавателя относительно структуры и оформления реферата.
Указания к выполнению индивидуальных заданий и рефератов приведены в отдельном документе в составе УМКД «Индивидуальные задания».