

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 29.11.2024 09:44:11
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

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
Кафедра

Государственной службы и управления
Теории управления и государственного
администрирования



"УТВЕРЖДАЮ"
Проректор
Л.Н. Костина
30.08.2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ФТД.01

"Современный менеджмент"

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
Профиль "Управление персоналом организации и государственной службы"

Квалификация	<i>БАКАЛАВР</i>
Форма обучения	<i>очная</i>
Общая трудоемкость	<i>3 ЗЕТ</i>
Год начала подготовки по учебному плану	<i>2022</i>

Донецк
2022

Составитель(и):
ст.препод.


_____ Е.С. Леонтович

Рецензент(ы):
канд.экон.наук, доцент


_____ Е.А. Иванина

Рабочая программа дисциплины "Современный менеджмент" разработана в соответствии с:

Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 28.12.2021 г. № 192-НП)

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

Рабочая программа дисциплины составлена на основании учебного плана: Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом Профиль "Управление персоналом организации и государственной службы", утвержденного Ученым советом ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" от 30.08.2022 протокол № 1/4.

Срок действия программы: 2022-2026

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

Протокол от 29.08.2022 № 1

Заведующий кафедрой:

д-р экон.наук, доцент, Л.Б. Костровец


_____ (подпись)

Одобрено Предметно-методической комиссией кафедры Теории управления и государственного администрирования

Протокол от 29.08.2022 г. № 1

Председатель ПМК:

ст. преподаватель С.М. Качан


_____ (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 Теории управления и государственного администрирования

Протокол от " ____ " _____ 2023 г. №__

Зав. кафедрой д-р экон.наук, доцент, Костровец Л.Б. _____ (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 Теории управления и государственного администрирования

Протокол от " ____ " _____ 2024 г. №__

Зав. кафедрой д-р экон.наук, доцент, Костровец Л.Б. _____ (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 Теории управления и государственного администрирования

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. №__

Зав. кафедрой д-р экон.наук, доцент, Костровец Л.Б. _____ (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 Теории управления и государственного администрирования

Протокол от " ____ " _____ 2026 г. №__

Зав. кафедрой д-р экон.наук, доцент, Костровец Л.Б. _____ (подпись)

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ	
Целью дисциплины «Современный менеджмента» является изучение и усвоение студентами основных понятий и узловых вопросов современного управления, овладение основными практическими навыками в этой области, формирование профессионального мышления способствующего пониманию сущности процессов управления и приобретению компетенций, необходимых для становления эффективного менеджера.	
1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
<ul style="list-style-type: none"> - ознакомление студентов с наиболее важными вопросами управления; - формирование у студентов современного управленческого мышления; - знакомство с классическими и современными теориями управления; - выработка практических навыков анализа и решения управленческих проблем; - изучение методов управления организацией и практических способов их применения. 	
1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОПОП ВО:	ФТД
<i>1.3.1. Дисциплина "Современный менеджмент" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:</i>	
Философия	
<i>1.3.2. Дисциплина "Современный менеджмент" выступает опорой для следующих элементов:</i>	
Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	
Основы теории управления	
Основы управления персоналом	
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	Социально-управленческие и психологические основы работе в коллективе;
Уровень 2	Социально-управленческие и психологические основы работе в коллективе; навыки поиска организационно-управленческих решений в нестандартных условиях готовности нести ответственность
Уровень 3	Социально-управленческие и психологические основы работе в коллективе; навыки поиска организационно-управленческих решений в нестандартных условиях и в условиях различных мнений и готовности нести за них ответственность; системы управления организацией
Уметь:	
Уровень 1	Применять теоретические положения концепций управления
Уровень 2	Применять теоретические положения концепций управления; принципы, методы управления персоналом
Уровень 3	Применять теоретические положения концепций управления; принципы, методы управления персоналом; находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности
Владеть:	
Уровень 1	Методикой анализа экономических проблем и общественных процессов
Уровень 2	Методикой анализа экономических проблем и общественных процессов; способностью учитывать последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности
Уровень 3	Методикой анализа экономических проблем и общественных процессов; способностью учитывать последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности; основами межличностных, групповых и организационных коммуникаций
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>УК-2.2: Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта.</i>	
Знать:	
Уровень 1	Закономерности и методы управления различными системами
Уровень 2	Закономерности и методы управления различными системами в условиях рыночной экономики;
Уровень 3	Закономерности, формы и методы управления различными системами в условиях социально-ориентированной рыночной экономики; функции менеджмента в рыночной экономике
Уметь:	
Уровень 1	Анализировать и организовывать работу структурных подразделений
Уровень 2	Анализировать и организовывать работу структурных подразделений, распределять обязанности
Уровень 3	Анализировать и организовывать работу структурных подразделений, распределять обязанности, определять степень их ответственности, осуществлять делегирование полномочий

Владеть:	
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>УК-4.2: Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.</i>	
Знать:	
Уровень 1	методики поиска, сбора и обработки информации с помощью информационно коммуникационных технологий;
Уровень 2	методики поиска, сбора и обработки информации с помощью информационно коммуникационных технологий, актуальные российские источники информации;
Уровень 3	методики поиска, сбора и обработки информации с помощью информационно коммуникационных технологий, актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности.
Уметь:	
Уровень 1	работать с/над текстами профессиональной направленности;
Уровень 2	работать с/над текстами профессиональной направленности в целях адекватной интерпретации прочитанного; осуществлять устную коммуникацию в рамках делового общения.
Уровень 3	работать с/над текстами профессиональной направленности в целях адекватной интерпретации прочитанного; осуществлять устную и письменную коммуникацию в рамках делового общения.
Владеть:	
Уровень 1	навыками установления контактов и организации общения в соответствии с потребностями совместной профессиональной деятельности, используя современные коммуникационные технологии.
Уровень 2	навыками поиска профессиональной информации, пользуясь различными источниками, навыками установления контактов и организации общения в соответствии с потребностями совместной профессиональной деятельности, используя современные коммуникационные технологии.
Уровень 3	переводческими навыками, навыками поиска профессиональной информации, пользуясь различными источниками, навыками установления контактов и организации общения в соответствии с потребностями совместной профессиональной деятельности, используя современные коммуникационные технологии.
В результате освоения дисциплины "Современный менеджмент" обучающийся должен:	
3.1 Знать:	теоретические вопросы анализа, верифицирования; основные методы сбора и анализа информации для принятия управленческих решений.
3.2 Уметь:	ставить цели и формулировать задачи для выполнения профессиональных функций; анализировать, обобщать и воспринимать информацию; ставить цель и формулировать задачи по её достижению.
3.3 Владеть:	навыками разработки альтернативных стратегий действия, в том числе в непривычных обстоятельствах, на основе критического анализа и системного подхода; навыками использования методов организации и проведения системных исследований, включая организацию и применение модифицированных и новых методов.
1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ	
Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.	
Промежуточная аттестация	
Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим "Порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС". По дисциплине "Современный менеджмент" видом промежуточной аттестации является Экзамен	
РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	
2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	

Общая трудоёмкость дисциплины "Современный менеджмент" составляет 3 зачётные единицы, 108 часов.

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

2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Раздел 1. Сущность и законы менеджмента. Процесс управления организацией						
Тема 1.1. Менеджмент: сущность, функции, этапы развития /Лек/	1	2	УК-1.5, УК-2.2, УК-4.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	
Тема 1.1. Менеджмент: сущность, функции, этапы развития /Сем зан/	1	4	УК-1.5, УК-2.2, УК-4.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	
Тема 1.1. Менеджмент: сущность, функции, этапы развития /Ср/	1	5	УК-1.5, УК-2.2, УК-4.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	
Тема 1.2. Внешние факторы, изменяющие менеджмент /Лек/	1	2	УК-1.5, УК-2.2, УК-4.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	
Тема 1.2. Внешние факторы, изменяющие менеджмент /Сем зан/	1	4	УК-1.5, УК-2.2, УК-4.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	
Тема 1.2. Внешние факторы, изменяющие менеджмент /Ср/	1	4	УК-1.5, УК-2.2, УК-4.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	
Тема 1.3. Коммуникации и обратная связь /Лек/	1	2	УК-1.5, УК-2.2, УК-4.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	
Тема 1.3. Коммуникации и обратная связь /Сем зан/	1	4	УК-1.5, УК-2.2, УК-4.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	
Тема 1.3. Коммуникации и обратная связь /Ср/	1	4	УК-1.5, УК-2.2, УК-4.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	

Раздел 2. Раздел 2. Процесс управления: функции управления, связующие процессы управления						
Тема 2.1 Планирование, мотивация и контроль /Лек/	1	2	УК-1.5, УК-2.2, УК-4.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	
Тема 2.1. Планирование, мотивация и контроль /Сем зан/	1	4	УК-1.5, УК-2.2, УК-4.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	
Тема 2.1. Планирование, мотивация и контроль /Ср/	1	5	УК-1.5, УК-2.2, УК-4.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	
Тема 2.2. Организационные структуры управления /Лек/	1	2	УК-1.5, УК-2.2, УК-4.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	
Тема 2.2. Организационные структуры управления /Сем зан/	1	4	УК-1.5, УК-2.2, УК-4.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	
Тема 2.2. Организационные структуры управления /Ср/	1	5	УК-1.5, УК-2.2, УК-4.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	
Тема 2.3. Инструменты стратегического анализа /Лек/	1	2	УК-1.5, УК-2.2, УК-4.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	
Тема 2.3. Инструменты стратегического анализа /Сем зан/	1	4	УК-1.5, УК-2.2, УК-4.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	
Тема 2.3. Инструменты стратегического анализа /Ср/	1	4	УК-1.5, УК-2.2, УК-4.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	
Раздел 3. Раздел 3. Эффективность менеджмента						
Тема 3.1. Руководитель в системе управления. Лидерство /Лек/	1	2	УК-1.5, УК-2.2, УК-4.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	
Тема 3.1. Руководитель в системе управления. Лидерство /Сем зан/	1	4	УК-1.5, УК-2.2, УК-4.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1	0	

Тема 3.1. Руководитель в системе управления. Лидерство /Ср/	1	5	УК-1.5, УК-2.2, УК-4.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1	0	
Тема 3.2. Человеческий и организационный потенциал /Лек/	1	2	УК-1.5, УК-2.2, УК-4.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	
Тема 3.2. Человеческий и организационный потенциал /Сем зан/	1	4	УК-1.5, УК-2.2, УК-4.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1	0	
Тема 3.2. Человеческий и организационный потенциал /Ср/	1	5	УК-1.5, УК-2.2, УК-4.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	
Тема 3.3. Управление организационной культурой. Организация осознанного развития /Лек/	1	2	УК-1.5, УК-2.2, УК-4.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	
Тема 3.3. Управление организационной культурой. Организация осознанного развития /Сем зан/	1	4	УК-1.5, УК-2.2, УК-4.2	Л1.1 Л1.2 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	
Тема 3.3. Управление организационной культурой. Организация осознанного развития /Ср/	1	5	УК-1.5, УК-2.2, УК-4.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	
Тема 3.4. Управление знаниями /Лек/	1	2	УК-1.5, УК-2.2, УК-4.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	
Тема 3.4. Управление знаниями /Сем зан/	1	4	УК-1.5, УК-2.2, УК-4.2	Л1.1 Л1.2 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2	0	
Тема 3.4. Управление знаниями /Ср/	1	4	УК-1.5, УК-2.2, УК-4.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3Л3.1	0	
Консультация по учебной дисциплине	1	2				

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины «Современный менеджмент» используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), семинарские занятия (СЗ), самостоятельная работа студентов (СР) по выполнению различных видов заданий.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

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

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

Внешняя ЭБС - Электронно-библиотечная система IPRbooks

<https://www.iprbookshop.ru>

Договор № 69/У от 21.10.2021

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

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

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

РАЗДЕЛ 1. СУЩНОСТЬ И ЗАКОНЫ МЕНЕДЖМЕНТА. ПРОЦЕСС УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

Тема 1.1. Менеджмент: сущность, функции, этапы развития

1 В чем заключается сущность и роль менеджмента в современных условиях?

2 Охарактеризовать управляющую и управляемую подсистему?

3 Что является субъектом и объектом управления?

4 Как соотносятся понятия менеджмент и управление?

5 В чем заключается специфика менеджмента как науки и практики управления?

6 Менеджмент: наука или искусство, привести примеры дискуссионных компромиссов.

7. В чем отличительные особенности управленческих революций?

Тема 1.2. Внешние факторы, изменяющие менеджмент

1. Расскажите о классификация секторов общественного производства по Фишеру – Кларку.

2. Какие человеческие качества создают конкурентные преимущества в большей и меньшей степени? Объясните свой ответ.

3.Как изменяется менеджмент?

4. Каковы причины постиндустриальных тенденций развития?

5. Где и кем создается стоимость?
6. Что такое современное производство? Каковы современные факторы производства?
7. Каковы отличия традиционного и нового менеджмента?
8. Оцените плюсы и минусы глобализация (с точки зрения экономического аспекта)?
9. Каковы современные факторы глобализации?
10. Какова суть Agile?

Тема 1.3. Коммуникации и обратная связь

1. В чем состоит значение коммуникации?
2. Из каких элементов состоит процесс коммуникации? Охарактеризуйте их.
3. Объясните особенность восприятия информации.
4. Назовите виды коммуникации? Охарактеризуйте их.
5. В чем разница между управленческой информацией и коммуникацией?
6. Сформулируйте основные требования, предъявляемые к управленческим решениям
7. Назовите основные этапы процесса принятия управленческого решения.
8. Какие решения принимаются менеджерами разных уровней в организации?

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

Тема 2.1. Планирование, мотивация и контроль

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

Тема 2.2. Организационные структуры управления

1. Как понимать словосочетание «организационная структура»?
2. Что представляет собой скалярный принцип построения структур?
3. По каким признакам различаются структуры?
4. Какие примеры Вы можете привести для иллюстрации целесообразности выбора той или иной структуры?
5. В чем Вы видите ограничение действенности отдельных структур?
6. Каковы тенденции современного менеджмента в отношении выбора оптимальных организационных структур?
7. Приведите пример сетевой организационной структуры?
8. Каковы недостатки линейных (дивизиональных) структур?

Тема 2.3. Инструменты стратегического анализа

1. Что такое стратегический анализ?
2. Что такое SWOT-анализ?
3. Каковы объекты стратегического анализа?
4. Что такое PEST-анализ и какова технология его проведения? Каковы результаты STEP-анализа?
5. Что относится к факторам внешней макросреды в STEP-анализе организации?
6. Как определить факторы, влияющие на результаты деятельности компании в перспективе 3-5 лет?
7. Каковы задачи SWOT-анализа? Каковы результаты SWOT-анализа?

РАЗДЕЛ 3. ЭФФЕКТИВНОСТЬ МЕНЕДЖМЕНТА**Тема 3.1. Руководитель в системе управления. Лидерство**

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

Тема 3.2. Человеческий и организационный потенциал

1. Каковы факторы формирования успешной команды?
2. Какими ключевыми компетенциями должен обладать современный работник?
3. Какими путями можно развить собственный человеческий потенциал?
4. Каким образом можно оценивать индивидуальный и коллективный человеческий потенциал?
5. Каким образом можно анализировать человеческий потенциал организации?
6. Каким образом можно определять ключевые факторы успеха?

Тема 3.3. Управление организационной культурой. Организация осознанного развития

1. Назовите составляющие организационной культуры.
2. Как, по-вашему, культура оказывает влияние на поведение людей в организации?
3. Какие существуют способы повышения культуры в организации?
4. В какой степени отношение к клиентам характеризует культуру организации?
5. Какие параметры организационной культуры являются залогом эффективности изменений?
6. В чем заключается концепция Lifelong Learning?
7. Как формируется корпоративная социальная ответственность в эффективной организации?
8. Как оценивать организацию по модели Хофстеде?
9. Как лучше развить навыки совместных обсуждений в компании?
10. Приведите пример организаций осознанного развития.

Тема 3.4. Управление знаниями

1. Что такое знания?
2. В какой мере знания присутствуют в объектах и продуктах?
3. Приведите пример неявных индивидуальных знаний.
4. Приведите пример коллективного знания.
5. Как осуществляется управление знаниями в компаниях Джека Ма?
6. Какие существуют технологии управления знаниями?
7. Что такое интеллектуальный капитал?
8. Как проводится оценка интеллектуального капитала?
9. Как развивать и тренировать ментальные навыки?
10. Как используются социальные сети в менеджменте?

5.2. Темы письменных работ

1. Теоретики и практики менеджмента.
2. Задачи, функции и методы работы менеджера.
3. Принципы и методы управления.
4. Идеальный менеджер.
5. Великие менеджеры 20-го столетия (на конкретном примере).
6. Проблемы развития менеджмента в России.
7. Российский менеджмент и национальная культура.
8. Влияние внешней среды на организацию.
9. Системный подход при изучении организаций.

10. Виды организационных структур.
11. Особенности менеджмента в крупных организациях.
12. История развития организации (на конкретном примере).
13. Особенности подготовки современного менеджера.
14. Женщина-руководитель: проблемы и достижения.
15. Рабочее время руководителя и проблемы его использования.
16. Стилль работы современного руководителя на конкретном примере.
17. Пути повышения эффективности и качества управления организацией на конкретном примере.
18. Функции процесса управления.
19. Связующие процессы в менеджменте.
20. Планирование как функция управления.
21. Организация как функция управления.
22. Мотивация как функция управления.
23. Контроль как функция управления.
24. Взаимосвязь функций планирования и контроля в организации.
25. Стратегическое планирование на микроуровне (стратегия фирмы)
26. Методология и логика стратегического планирования.
27. Менеджмент проектов: бизнес-планирование
28. Стратегия сегментирования рынка предприятий, ориентированных на потребителя.
29. Разработка стратегии фирмы: конкурентный анализ.
30. Сравнительный анализ зарубежных и отечественных теорий мотивации.

5.3. Фонд оценочных средств

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

5.4. Перечень видов оценочных средств

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

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы учебной дисциплины, особое внимание, уделяя цели, задачам, содержанию дисциплины, а также отношению данной дисциплины к общему курсу подготовки специалиста.

Лекционный материал раскрывает логику дисциплины, формулирует ключевые понятия и взаимосвязи. Вместе с тем, весь объем информации, требуемый для овладения необходимыми знаниями по дисциплине, не может быть раскрыт на лекции. Успешное усвоение курса предполагает активное, творческое участие студента на всех этапах его преподавания, в том числе и без непосредственного участия преподавателя.

1. Лекция

Для плодотворного восприятия материала на лекционном занятии от студента требуется внимание, умение фиксировать излагаемый материал в форме конспекта, соблюдение дисциплины.

Конспект нужно просмотреть сразу после занятия. Пометьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обращайтесь на текущей консультации за помощью к преподавателю.

2. Семинарское занятие

Тематика семинарских занятий направлена на более глубокое изучение лекционного материала, его отдельных направлений и проблем. При подготовке к семинарским занятиям необходимо тщательно изучить поставленные вопросы, используя рекомендованную по каждому семинарскому занятию основную и дополнительную литературу.

На семинарских занятиях возможны следующие типы работ:

- углубление вопросов, изложенных в лекционном материале;
- рассмотрение вопросов, не выносимых преподавателем на лекции, но тесно связанных с изучаемой темой;
- рассмотрение вопросов, не связанных с основной темой семинарского занятия;
- контроль знаний обучающихся.

Углубление ранее изложенных вопросов требует подготовки с привлечением учебной и научной литературы и предполагает демонстрацию знаний в форме докладов, дополнений, ситуационных задач.

Рассмотрение вопросов, не выносимых на лекцию, но логически связанных с ее темой также требует специальной подготовки, которая преимущественно должна осуществляться на основе учебной литературы. Сложность данного вида работы заключается в отсутствии ориентира, то есть некоторой структуры ответа на заданный вопрос. Здесь желательно воспользоваться сведениями, изложенными в рабочей программе дисциплины и планах семинарских занятий, где дается комментарий по содержанию изучаемой темы и приводится литература для подготовки. Результатами подготовки также должны быть доклады, дополнения, решение задач.

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

Контроль проводится в выборочной или сплошной форме. Выборочный контроль предполагает устные ответы на вопросы по пройденному материалу и др. формы проверки знаний. Сплошной контроль в рамках дисциплины «Основы менеджмента» осуществляется с помощью рубежного контроля, который осуществляется в форме выполнения ситуационных заданий и ответов на проблемные вопросы.

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

3. подготовка к семинарским занятиям;
4. выполнения индивидуальных домашних заданий;
5. поиск, подбор и обзор литературных источников по заданной тематике;
6. аналитический (критический) обзор научных публикаций;
7. презентация результатов исследования;
8. подготовка к текущей и итоговой аттестации.

Вопросы, возникающие у студентов по выполнению запланированных заданий, решаются на консультациях, которые проводятся в соответствии с графиками, утвержденными кафедрой.

Все задания самостоятельной работы студентов делятся на обязательные и выборочные, выполняются в установленные сроки, с соответствующей максимальной оценкой и предусматривают определенные формы отчетности по их выполнению. Обязательные задания выполняются каждым без исключения студентом в процессе изучения дисциплины, выборочные задачи являются альтернативными.

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

Текущие консультации студентов по вопросам выполнения задания самостоятельной работы, а также подведение итогов по некоторым видам работ осуществляется во время плановых занятий.

Для рациональной организации самостоятельной работы студент должен умело распределить время, предусмотренное учебным планом для внеаудиторной работы. В общем, учебное время студентов охватывает часы, предназначенные для аудиторной (регламентированной) работы (лекции, практические занятия, консультации с преподавателем, научные конференции и олимпиады, сдачи экзамена) и внеаудиторной (подготовка к семинарским занятиям и экзамену, написанию контрольных работ и индивидуальных заданий, докладов, рефератов, проведение групповых презентаций, работа с литературными источниками в библиотеке, поиск информации в сети Интернет).

Формы самостоятельной работы:

9. обработки лекционного материала;
10. подготовка к семинарским занятиям;
11. самостоятельная работа с учебной, научной и периодической литературой;
12. изучение и анализ законодательных и нормативных документов;
13. поиск и обработка материалов с помощью сети Интернет;
14. обобщение и анализ фактических данных;
15. выполнение самостоятельных научных исследований;
16. подготовка докладов, презентаций;
17. выполнение индивидуальных заданий;
18. подготовка к контролю знаний раздела учебной дисциплины;
19. подготовка к экзамену.

Формы контроля самостоятельной работы:

20. индивидуальные консультации и собеседования;
21. заслушивание докладов и презентаций;
22. контроль знаний раздела учебной дисциплины.

Самостоятельная работа с учебной, научной и периодической литературой, изучение и анализ законодательных и нормативных документов строится на основе работы с каталогами и конспектирования. Для рационального запоминания материала нужно подготовить небольшой конспект с изложением тезисов или основных мыслей или ссылок на конкретные страницы литературного источника, способствует быстрому нахождению нужного материала. При ксерокопировании журнальных статей следует подчеркивать основные мысли.

Индивидуальные задания студенты выполняют самостоятельно на основе изучения специальной литературы.

РЕЦЕНЗИЯ НА РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ

ФТД.01 «Современный менеджмент»

шифр дисциплины в учебном плане, наименование

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

код, наименование

Профиль «Управление персоналом организации и государственной службы»

Разработчики: Е.С. Леонтович, ст.преподаватель кафедры

(ФИО, НПР, участвовавших в разработке РПУД с указанием должности)

Кафедра: теории управления и государственного администрирования

Представленная на рецензию рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Современный менеджмент» разработаны в соответствии с Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденным Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики от 28.12.2021 г. № 192-НП, Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

Рабочая программа дисциплины содержит требования к уровню подготовки бакалавром по приобретению теоретических знаний и практических навыков, которые предъявляются к обучающимся данного направления подготовки в ходе изучения учебной дисциплины.

В рабочей программе сформулированы цели и задачи освоения дисциплины.

В разделе «Место дисциплины в структуре образовательной программы» указаны требования к предварительной подготовке обучающихся, а также последующие дисциплины, для которых изучение данной будет необходимым.

В рабочей программе прописаны компетенции обучающегося (УК-1.5, УК-2.2, УК-4.2), формируемые в результате освоения дисциплины.

Раздел «Структура и содержание дисциплины» содержит тематическое и почасовое распределение изучаемого материала по видам занятий, а также часы на самостоятельную работу.

В разделе «Фонд оценочных средств» указаны оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося (фонд оценочных средств представлен отдельным элементом УМКД).

Компетенции по курсу, указанные в рабочей программе, полностью соответствуют учебному плану и матрице компетенций.

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

Рабочая программа дисциплины имеет логически завершённую структуру, включает в себя все необходимые и приобретаемые в процессе

изучения навыки и умения.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено в программе перечнем основной и дополнительной литературы, методических материалов, библиотечно-информационных ресурсов, что является достаточным для успешного владения дисциплиной.

Таким образом, рабочая программа дисциплины «Современный менеджмент» соответствует всем требованиям к реализации программы и может быть рекомендована к использованию.

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

МП



подпись

Е.А. Иванина
ФИО

29.08.2022 г.