

Документ подписан простой электронной подписью.  
Информация о владельце:  
ФИО: Костина Лариса Николаевна  
Должность: проректор  
Дата подписания: 20.06.2024 17:55:52  
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 непроизводственной сферы**

**"УТВЕРЖДАЮ"**

Проректор

\_\_\_\_\_ Л.Н. Костина

27.04.2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Б1.О.28**

**"Общий менеджмент"**

**Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент**  
**Профиль "Менеджмент непроизводственной сферы"**

Квалификация ***БАКАЛАВР***

Форма обучения ***очная***

Общая трудоемкость ***5 ЗЕТ***

Год начала подготовки по учебному плану ***2024***

**Составитель:**

канд.экон.наук, ст.преподаватель

Ромодан Ю. О.

**Рецензент:**

канд.гос.упр, доцент

Докторова Н. П.

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 "Менеджмент непромышленной сферы", 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 непромышленной сферы

Протокол от 05.04.2024 № 12

Заведующий кафедрой:

канд.экон.наук., доцент, Тарасова Е. В.

(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 непроизводственной сферы

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2025 г. №\_\_

Зав. кафедрой канд.экон.наук., доцент, Тарасова Е. В.

\_\_\_\_\_  
(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 непроизводственной сферы

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2026 г. №\_\_

Зав. кафедрой канд.экон.наук., доцент, Тарасова Е. В.

\_\_\_\_\_  
(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 непроизводственной сферы

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2027 г. №\_\_

Зав. кафедрой канд.экон.наук., доцент, Тарасова Е. В.

\_\_\_\_\_  
(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 непроизводственной сферы

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2028 г. №\_\_

Зав. кафедрой канд.экон.наук., доцент, Тарасова Е. В.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

### 1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Основной целью освоения дисциплины «Общий менеджмент» является:  
сформировать представление об управлении как о современной деловой философии, с одной стороны, и практической деятельности предприятия в современных условиях – с другой;  
сформировать у студентов четкое представление об управлении как о концепции внутрифирменного управления, так и целостной системе организации всей предпринимательской деятельности, ее взаимодействия с действующим рынком.

### 1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

получить теоретические знания о менеджменте как особом виде деятельности;  
сформировать навыки реализации теоретических и прикладных знаний в практической деятельности менеджера на предприятии;  
сформировать теоретические знания, касающиеся особенностей управления организацией;  
получить знания о внешней и внутренней среде организации, о факторах прямого и косвенного воздействия;  
обеспечить теоретическими знаниями будущих специалистов об основных средствах и методах управления;  
сформировать знания в области изучения лидерских качеств менеджера и стиля его управленческой деятельности.

### 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:*

Основы научных исследований

Офис-менеджмент

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

Управление деловой активностью организации

Управленческий контроль

Управление коммерческой недвижимостью

Менеджмент в малом и среднем бизнесе

Методы принятия управленческих решений

### 1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

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

Знать:

<b>Уровень 1</b>	основные понятия организационных отношений (делегирование, полномочия, ответственность)
<b>Уровень 2</b>	основные функции менеджмента и связующие процессы в организации
<b>Уровень 3</b>	основные теории мотивации, лидерства и власти, управления конфликтами

Уметь:

<b>Уровень 1</b>	в зависимости от ситуации применять способы решения конфликтов в организации
<b>Уровень 2</b>	применять основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач
<b>Уровень 3</b>	проектировать и анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию

Владеть:

<b>Уровень 1</b>	навыками анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию
<b>Уровень 2</b>	методами и инструментами осуществления контроля реализации управленческих функций
<b>Уровень 3</b>	методами разработки и реализации основных управленческих функций (планирование, организация, мотивирование и контроль)

*В результате освоения дисциплины "Общий менеджмент" обучающийся должен:*

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
	- объективные тенденции развития современного менеджмента;
	- процесс и принципы принятия управленческих решений;

	- основные функции менеджмента и их реализации для поиска организационно-управленческих решений;
	- закономерности, принципы и методы научной управленческой организации.
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
	- использовать принципы и методы оптимизации организационного развития, своевременно выявлять внутриорганизационные конфликты и разрабатывать пути их преодоления;
	- применять эффективные способы принятия решений с позиций социальной значимости и нести за них ответственность;
	- ставить цели и формировать задачи связанные с реализацией профессиональных функций;
	- использовать принципы и методы оптимизации организационного развития организации.
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
	- эффективными способами принятия решений с позиций социальной значимости;
	- методами реализации основ управленческих функций (планирование, организация, мотивация, контроль) и принятия управленческих решений;
	- методами принятия управленческих решений в процессе совершенствования менеджмента организации.
<b>1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ</b>	
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.	
<b>Промежуточная аттестация</b>	
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

<b>2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>						
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.						
<b>2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ</b>						
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
<b>Раздел 1. Раздел 1. Сущность и роль менеджмента</b>						
Тема 1.1. Сущность, методологические основы и роль менеджмента /Лек/	2	4	ОПК ОС-1.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.4 Э1 Э2	0	
Тема 1.1. Сущность, методологические основы и роль менеджмента /Сем зан/	2	6	ОПК ОС-1.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.2 Л3.4 Э1 Э2	0	
Тема 1.1. Сущность, методологические основы и роль менеджмента /Сем зан/	2	8	ОПК ОС-1.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.3	0	

менеджмента /Ср/				Л3.4 Э1 Э2		
Тема 1.2.Генезис и эволюция менеджмента /Лек/	2	4	ОПК ОС-1.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.4 Э1 Э2	0	
Тема 1.2.Генезис и эволюция менеджмента /Сем зан/	2	6	ОПК ОС-1.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.2 Л3.4 Э1 Э2	0	
Тема 1.2.Генезис и эволюция менеджмента /Ср/	2	8	ОПК ОС-1.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.3 Л3.4 Э1 Э2	0	
Тема 1.3. Организация как объект управления /Лек/	2	4	ОПК ОС-1.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.4 Э1 Э2	0	
Тема 1.3. Организация как объект управления /Сем зан/	2	6	ОПК ОС-1.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.2 Л3.4 Э1 Э2	0	
Тема 1.3. Организация как объект управления /Ср/	2	8	ОПК ОС-1.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.3 Л3.4 Э1 Э2	0	
<b>Раздел 2. Раздел 2. Роли, функции и менеджера в современной организации</b>						
Тема 2.1. Функции менеджмента /Лек/	2	4	ОПК ОС-1.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.4 Э1 Э2	0	
Тема 2.1. Функции менеджмента /Сем зан/	2	6	ОПК ОС-1.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.2 Л3.4 Э1 Э2	0	
Тема 2.1. Функции менеджмента /Ср/	2	1	ОПК ОС-1.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.3 Л3.4 Э1 Э2	0	
Тема 2.2. Организационные формы и структуры управления /Лек/	2	4	ОПК ОС-1.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.4 Э1 Э2	0	
Тема 2.2. Организационные формы и структуры управления /Сем зан/	2	6	ОПК ОС-1.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.2	0	

				Л3.4 Э1 Э2		
Тема 2.2. Организационные формы и структуры управления /Ср/	2	8	ОПК ОС-1.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.3 Л3.4 Э1 Э2	0	
Тема 2.3. Коммуникации в управлении /Лек/	2	4	ОПК ОС-1.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.4 Э1 Э2	0	
Тема 2.3. Коммуникации в управлении /Сем зан/	2	6	ОПК ОС-1.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.2 Л3.4 Э1 Э2	0	
Тема 2.3. Коммуникации в управлении /Ср/	2	8	ОПК ОС-1.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.3 Л3.4 Э1 Э2	0	
<b>Раздел 3. Раздел 3. Рационализация процессов управления</b>						
Тема 3.1. Принятие решения /Лек/	2	4	ОПК ОС-1.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.4 Э1 Э2	0	
Тема 3.1. Принятие решения /Сем зан/	2	6	ОПК ОС-1.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.2 Л3.4 Э1 Э2	0	
Тема 3.1. Принятие решения /Ср/	2	8	ОПК ОС-1.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.3 Л3.4 Э1 Э2	0	
Тема 3.2. Социальное управление. человек в организации /Лек/	2	4	ОПК ОС-1.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.4 Э1 Э2	0	
Тема 3.2. Социальное управление. человек в организации /Сем зан/	2	6	ОПК ОС-1.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.4 Э1 Э2	0	
Тема 3.2. Социальное управление. человек в организации /Ср/	2	6	ОПК ОС-1.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.3 Л3.4 Э1 Э2	0	
Тема 3.3. Управление персоналом организации	2	4	ОПК ОС-1.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1	0	

/Лек/				Л3.4 Э1 Э2		
Тема 3.3. Управление персоналом организации /Сем зан/	2	6	ОПК ОС-1.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.2 Л3.4 Э1 Э2	0	
Тема 3.3. Управление персоналом организации /Ср/	2	6	ОПК ОС-1.1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.3 Л3.4 Э1 Э2	0	
Консультация /Конс/	2	2			0	

### РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

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

3.2 В процессе освоения дисциплины «Общий менеджмент» используются следующие интерактивные образовательные технологии: проблемная лекция (ПЛ). Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь со студентами, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеофильмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций.

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

3.3 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, 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	Скорород, М. А., Павлова, И. О.	Основы менеджмента: учебное пособие (80 с.)	Самара : Самарский университет, 2021

##### 2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Котлярова, Л. Д.	Основы менеджмента : учебное пособие (72 с.)	пос. Караваяево : КГСХА, 2021
Л2.2	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	Ю. О. Ромодан	Общий менеджмент: конспект лекций для обучающихся 1 курса для обучающихся 1 курса	ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2024

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
		образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль "Менеджмент непроизводственной сферы») очной формы обучения (127с.)	
ЛЗ.2	Ю. О. Ромодан	Общий менеджмент : методические рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся 1 курса для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль "Менеджмент непроизводственной сферы») очной формы обучения	ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2024
ЛЗ.3	Ю. О. Ромодан	Общий менеджмент: методические рекомендации по самостоятельной работе для обучающихся 1 курса для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль "Менеджмент непроизводственной сферы») очной формы обучения	ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2024
ЛЗ.4	Ю. О. Ромодан	Общий менеджмент: методические рекомендации для выполнения курсовой работы предназначены для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Менеджмент непроизводственной сферы») очной формы обучения	ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2024

#### 4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Российский журнал менеджмента	<a href="https://rjm.spbu.ru/issue/archive">https://rjm.spbu.ru/issue/archive</a>
Э2	Научный журнал "Менеджмент"	<a href="https://intercertifika.ru/magazine-management">https://intercertifika.ru/magazine-management</a>

#### 4.3. Перечень программного обеспечения

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

Перечень информационных технологий

- компьютерная техника и системы связи используются для создания, сбора и обработки информации;
- электронные презентации;
- электронная почта, форумы, видеоконференцсвязь для взаимодействия с обучающимися;
- дистанционные занятия с использованием виртуальной обучающей среды Moodle;
- Telemost используется для проведения дистанционного обучения и консультаций;
- электронные библиотечные ресурсы ДОНАУИГС.

Программное обеспечение: MS Word, MS Excel, MS Power Point, виртуальная обучающая среда Moodle.

#### 4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ФГБОУ ВО ДОНАУИГС) и электронно-библиотечную систему (ЭБС Лань), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств.

#### 4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: лекционная аудитория № 316, учебный корпус 3

- комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран;
- специализированная мебель: доска аудиторная, столы аудиторные, стулья.

2. Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: № 302,306, 317 учебный корпус 3

- специализированная мебель: доска аудиторная, столы аудиторные, стулья;

3. Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации: читальный зал, учебный корпус 1. Адрес: г. Донецк, ул. Челюскинцев, 163А (ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС").

## РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Причины возникновения и эволюция менеджмента.
2. Управленческие революции.
3. Школы менеджмента.
4. Понятие менеджмента как вида деятельности.
5. Принципы и методы управления.
6. Определение и общие характеристики организаций.
7. Типы совместной деятельности в организации.
8. Внутренняя и внешняя среда организации.
9. Планирование в системе менеджмента, его принципы.
10. Планы и их разновидность.
11. Методы разработки планов.
12. Оценка сильных и слабых сторон организации.
13. Общая характеристика бизнес-планирования.
14. Понятие организационной структуры.
15. Современные типы организационных структур и их характеристика.
16. Управленческие полномочия: понятие, сущность, виды.
17. Делегирование полномочий.
18. Понятие, сущность и значение организационной культуры.
19. Понятие мотивации и ее роль в менеджменте.
20. Эволюция теории мотивации.
21. Потребности и вознаграждения.
22. Использование мотивации в управлении современным предприятием.
23. Сущность и принципы управленческого контроля.
24. Виды управленческого контроля.
25. Этапы процесса контроля. Характеристика эффективного контроля.
26. Содержание и виды управленческих решений.
27. Процесс принятия решений.
28. Риск при принятии решений.
29. Стили руководства.
30. Формы власти.
31. Теории лидерства.
32. Понятие эффекта и эффективности.
33. Понятие экономической и социальной эффективности менеджмента.
34. Факторы, влияющие на эффективность деятельности менеджера.
35. Положительные и отрицательные стороны использования экономических методов управления.
36. Характеристика организационно-распорядительных методов управления.
37. Отличия методов распорядительного влияния и методов организационного влияния.
38. Характеристика социально-психологических методов управления.
39. Характеристика эффективной структуры управления организацией.

### 5.2. Темы письменных работ

#### Тематика рефератов

1. Значение личности менеджера в современной практике менеджмента.
2. Система подготовки менеджеров: отечественный и зарубежный опыт.
3. Роль руководителя в современной организации.
4. Анализ и оценка подходов к управлению организацией.
5. Роль информации в менеджменте.
6. Взаимодействие руководителей высшего, среднего и низового уровней управления при принятии стратегических (оперативных, тактических) организационных решений.
7. Значение коммуникаций в менеджменте.
8. Взаимосвязь внутренней и внешней среды организации.
9. Воздействие внешней среды на управление организацией.
10. Построение организационных структур управления: подходы, принципы, современные требования.
11. Особенности в системе мотивации сотрудников (на примере ...).
12. Материальное и моральное стимулирование труда: сравнительный анализ.
13. Роль организационной культуры в менеджменте.
14. Роль интеллектуального потенциала в развитии организации.
15. Влияние принципов управления на развитие успешных мировых компаний.

16. Управление конфликтами в менеджменте.
17. Управление формальными и неформальными коллективами в менеджменте.
18. Особенности менеджмента в малом бизнесе.
19. Социальная ответственность менеджмента.
20. Разработка и принятие эффективного управленческого решения.
21. Функция контроля в менеджменте: задачи и проблемы реализации.
22. Функция планирования в менеджменте: задачи и проблемы реализации.
23. Функция мотивации в менеджменте: задачи и пути реализации.
24. Стили руководства в современных организациях.
25. Делегирование полномочий в организации.

### 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

## 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

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины "Общий менеджмент".

Рекомендации оказывают методическую помощь при самостоятельном изучении дисциплины. Рекомендуется такая последовательность: ознакомиться с содержанием программы дисциплины; изучить и законспектировать соответствующие темы рекомендуемой литературы. Кроме того, целесообразно ознакомиться с новыми статьями специальных журналов и сборников.

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 основы качественной подготовки докладов, сообщений, презентаций, рефератов, как по собственным интересам, так и по заданию преподавателя.

Методические рекомендации по работе над конспектом лекций во время и после проведения лекции

В ходе лекционных занятий обучающимся рекомендуется выполнять следующие действия. Вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых во внеаудиторное время можно сделать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Методические рекомендации к семинарским занятиям

При подготовке к семинарским занятиям обучающимся необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования рабочей программы учебной дисциплины. В ходе подготовки к семинарским занятиям необходимо освоить основные понятия и методики расчета показателей, ответить на контрольные вопросы. В течение семинарского занятия обучающемуся необходимо выполнить задания, выданные преподавателем.

Рекомендации по работе с литературой. Теоретический материал учебной дисциплины становится более понятным, когда дополнительно к прослушиванию лекции и изучению конспекта, изучаются и книги. Легче освоить дисциплину, придерживаясь одного учебника и конспекта. Рекомендуется, кроме «заучивания» материала, добиться состояния понимания изучаемой темы дисциплины. С этой целью рекомендуется после изучения очередного параграфа выполнить несколько простых упражнений на данную тему. Кроме того, очень полезно мысленно задать себе следующие вопросы (и попробовать ответить на них): о чем этот параграф, какие новые понятия введены, каков их смысл, что даст это на практике?

Методические рекомендации по подготовке и защите курсовой работы

Важным шагом изучения учебной дисциплины «Общий менеджмент» является выполнение курсовой работы. Выполнение курсовой работы является одним из основных видов самостоятельной работы обучающихся и направлено: на закрепление, углубление и обобщение знаний по изучаемым дисциплинам; развитие профессиональной подготовки; овладение методами научных исследований; формирование навыков решений творческих задач в ходе научного исследования; проектирования по определенной теме.