

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Костина Лариса Николаевна  
Должность: заместитель директора  
Дата подписания: 12.08.2022 г.  
Уникальный программный ключ:  
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ"

Факультет

Стратегического управления и международного  
бизнеса

Кафедра

Менеджмента непроизводственной сферы

"УТВЕРЖДАЮ"

Проректор

Л.Н. Костина

30.08.2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.07

"Общий менеджмент"

Направление 38.03.02 Менеджмент

Профиль "Менеджмент непроизводственной сферы"

Квалификация

**БАКАЛАВР**

Форма обучения

**очная**

Общая трудоемкость

**4 ЗЕТ**

Год начала подготовки по учебному плану                   **2022**

Донецк  
2022

Составитель:  
*препод.*

А.С. Матеха

Рецензент:  
*канд. гос. упр, доцент*

В.В. Лоскутова

Рабочая программа учебной дисциплины "Общий менеджмент" разработана в соответствии с:

Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (Приказ Министерства образования и науки ДНР от 24.08.2016г. №859); Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970)

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

Профиль "Менеджмент непроизводственной сферы", 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 Менеджмента непроизводственной сферы

Протокол от 29.08.2022 № 1

Заведующий кафедрой:  
*канд. гос. упр., доцент, Ободец Я.В.*

*(подпись)*

Одобрено Предметно-методической комиссией кафедры Менеджмента непроизводственной сферы

*Протокол от 29.08.2022 г. № 1*

Председатель ПМК:  
*канд. экон. наук, доцент, Кириенко О.Э.*

*(подпись)*

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

Председатель ПМК \_\_\_\_\_

(подпись)

Протокол от "\_\_\_" \_\_\_\_ 2023 г. №\_\_\_\_

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

Протокол от "\_\_\_" \_\_\_\_ 2023 г. №\_\_\_\_

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Ободец Я.В.

(подпись)

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

Председатель ПМК \_\_\_\_\_

(подпись)

Протокол от "\_\_\_" \_\_\_\_ 2024 г. №\_\_\_\_

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

Протокол от "\_\_\_" \_\_\_\_ 2024 г. №\_\_\_\_

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Ободец Я.В.

(подпись)

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

Председатель ПМК \_\_\_\_\_

(подпись)

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

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

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

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Ободец Я.В.

(подпись)

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

Председатель ПМК \_\_\_\_\_

(подпись)

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

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

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

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Ободец Я.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

- 1) получить теоретические знания о менеджменте как особом виде деятельности;
- 2) обеспечить прикладными знаниями в области развития форм и методов управления субъектами рыночной деятельности;
- 3) сформировать навыки реализации теоретических и прикладных знаний в практической деятельности менеджера на предприятии;
- 4) получить представления о том, как формировались основные теоретические подходы и предпосылки возникновения менеджмента;
- 5) сформировать теоретические знания, касающиеся особенностей управления организацией;
- 6) изучить основные принципы и функции науки управления (менеджмента);
- 7) получить знания о внешней и внутренней среде организации, о факторах прямого и косвенного воздействия;
- 8) обеспечить теоретическими знаниями будущих специалистов об основных средствах и методах управления;
- 9) 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:	Б1.О.07
------------------------	---------

*1.3.1. Дисциплина «Общий менеджмент» опирается на следующие элементы ОПОП ВО:*

История управленческой мысли

Основы научных исследований

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

Офис-менеджмент

Антикризисное управление

### 1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

*УК-2.1: Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними*

Знать:

Уровень 1	Знает основы определения круга задач в рамках поставленной цели на удовлетворительном уровне
-----------	--

Уровень 2	Знает основы определения круга задач в рамках поставленной цели на достаточном уровне
-----------	---

Уровень 3	Знает основы определения круга задач в рамках поставленной цели на достаточно высоком уровне
-----------	--

Уметь:

Уровень 1	Умеет определять круг задач в рамках поставленной цели на удовлетворительном уровне
-----------	---

Уровень 2	Умеет определять круг задач в рамках поставленной цели на достаточном уровне
-----------	--

Уровень 3	Умеет определять круг задач в рамках поставленной цели на достаточно высоком уровне
-----------	---

Владеть:

Уровень 1	Владеет методом определения круга задач в рамках поставленной цели на удовлетворительном уровне
-----------	---

Уровень 2	Владеет методом определения круга задач в рамках поставленной цели на достаточном уровне
-----------	--

Уровень 3	Владеет методом определения круга задач в рамках поставленной цели на достаточно высоком уровне
-----------	---

### 1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

*УК-2.4: Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач*

Знать:

<b>Уровень 1</b>	Знает на удовлетворительном уровне основы выполнения задач в зоне своей ответственности и их контроля
<b>Уровень 2</b>	Знает на достаточном уровне основы выполнения задач в зоне своей ответственности и их контроля
<b>Уровень 3</b>	Знает на достаточно высоком уровне основы выполнения задач в зоне своей ответственности и их контроля
<b>Уметь:</b>	
<b>Уровень 1</b>	Умеет на удовлетворительном уровне выполнять задачи в зоне своей ответственности и контролировать их
<b>Уровень 2</b>	Умеет на достаточном уровне выполнять задачи в зоне своей ответственности и контролировать их
<b>Уровень 3</b>	Умеет на достаточно высоком уровне выполнять задачи в зоне своей ответственности и контролировать их
<b>Владеть:</b>	
<b>Уровень 1</b>	Владеет на удовлетворительном уровне методами выполнения задач в зоне своей ответственности и контролировать их
<b>Уровень 2</b>	Владеет на достаточном уровне методами выполнения задач в зоне своей ответственности и контролировать их
<b>Уровень 3</b>	Владеет на достаточно высоком уровне методами выполнения задач в зоне своей ответственности и контролировать их
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>УК-3.1: Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели</i>	
<b>Знать:</b>	
<b>Уровень 1</b>	На удовлетворительном уровне знает основы социального взаимодействия и командной работы
<b>Уровень 2</b>	На достаточном уровне знает основы социального взаимодействия и командной работы
<b>Уровень 3</b>	На достаточно высоком уровне знает основы социального взаимодействия и командной работы
<b>Уметь:</b>	
<b>Уровень 1</b>	На удовлетворительном уровне умеет взаимодействовать и работать в команде
<b>Уровень 2</b>	На достаточном уровне умеет взаимодействовать и работать в команде
<b>Уровень 3</b>	На достаточно высоком уровне умеет взаимодействовать и работать в команде
<b>Владеть:</b>	
<b>Уровень 1</b>	На удовлетворительном уровне владеет методами взаимодействия в командной работе
<b>Уровень 2</b>	На достаточном уровне владеет методами взаимодействия в командной работе
<b>Уровень 3</b>	На достаточно высоком уровне владеет методами взаимодействия в командной работе
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>УК-3.5: Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат</i>	
<b>Знать:</b>	
<b>Уровень 1</b>	На удовлетворительном уровне знает нормы и установленные правила командной работы
<b>Уровень 2</b>	На достаточном уровне знает нормы и установленные правила командной работы
<b>Уровень 3</b>	На достаточно высоком уровне знает нормы и установленные правила командной работы
<b>Уметь:</b>	
<b>Уровень 1</b>	На удовлетворительном уровне умеет применять нормы и установленные правила командной работы
<b>Уровень 2</b>	На достаточном уровне умеет применять нормы и установленные правила командной работы
<b>Уровень 3</b>	На достаточно высоком уровне умеет применять нормы и установленные правила командной работы
<b>Владеть:</b>	

<b>Уровень 1</b>	На удовлетворительном уровне владеет нормами и установленными правилами командной работы
<b>Уровень 2</b>	На удовлетворительном уровне владеет нормами и установленными правилами командной работы
<b>Уровень 3</b>	На удовлетворительном уровне владеет нормами и установленными правилами командной работы

***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>
	- методами формирования и поддержания этичного климата в организации;
	- 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.

### **1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ**

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

### **Промежуточная аттестация**

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим "Порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС". По дисциплине "Общий менеджмент" видом промежуточной аттестации является Экзамен

## **РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Общая трудоёмкость дисциплины "Общий менеджмент" составляет 4 зачётные единицы, 144 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. Общие положения теории управления						

Развитие науки управления. Понятие и сущность менеджмента /Лек/	2	2	УК-3.1 УК-3.5 УК-2.1 УК-2.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
Развитие науки управления. Понятие и сущность менеджмента /Сем зан/	2	4	УК-3.1 УК-3.5 УК-2.1 УК-2.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э3	0	
Развитие науки управления. Понятие и сущность менеджмента /Ср/	2	6	УК-3.1 УК-3.5 УК-2.1 УК-2.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1 Л3.3	0	
Организация как система /Лек/	2	2	УК-3.1 УК-3.5 УК-2.1 УК-2.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
Организация как система /Сем зан/	2	4	УК-3.1 УК-3.5 УК-2.1 УК-2.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э3	0	
Организация как система /Ср/	2	6	УК-3.1 УК-3.5 УК-2.1 УК-2.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1 Л3.3 Э1 Э2	0	
<b>Раздел 2. Функции менеджмента</b>						
Планирование в организации /Лек/	2	2	УК-3.1 УК-3.5 УК-2.1 УК-2.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1 Э3	0	
Планирование в организации /Сем зан/	2	4	УК-3.1 УК-3.5 УК-2.1 УК-2.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э3	0	
Планирование в организации /Ср/	2	6	УК-3.1 УК-3.5 УК-2.1 УК-2.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1 Л3.3	0	
Организация как функция управления /Лек/	2	2	УК-3.1 УК-3.5 УК-2.1 УК-2.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1	0	

				ЭЗ		
Организация как функция управления /Сем зан/	2	4	УК-3.1 УК-3.5 УК-2.1 УК-2.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1 Л3.2 ЭЗ	0	
Организация как функция управления /Cр/	2	6	УК-3.1 УК-3.5 УК-2.1 УК-2.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1 Л3.3	0	
Мотивация как функция управления /Лек/	2	2	УК-3.1 УК-3.5 УК-2.1 УК-2.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1 ЭЗ	0	
Мотивация как функция управления /Сем зан/	2	4	УК-3.1 УК-3.5 УК-2.1 УК-2.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1 Л3.2 ЭЗ	0	
Мотивация как функция управления /Cр/	2	6	УК-3.1 УК-3.5 УК-2.1 УК-2.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1 Л3.3	0	
Контроль как функция управления /Лек/	2	2	УК-3.1 УК-3.5 УК-2.1 УК-2.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1 ЭЗ	0	
Контроль как функция управления /Сем зан/	2	4	УК-3.1 УК-3.5 УК-2.1 УК-2.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1 Л3.2 ЭЗ	0	
Контроль как функция управления /Cр/	2	6	УК-3.1 УК-3.5 УК-2.1 УК-2.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1 Л3.3	0	
<b>Раздел 3. Основы деятельности менеджера</b>						
Руководство, власть и лидерство /Лек/	2	2	УК-3.1 УК-3.5 УК-2.1 УК-2.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1 ЭЗ	0	
Руководство, власть и лидерство /Сем зан/	2	4	УК-3.1 УК-3.5 УК-2.1 УК-2.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1	0	

				Л3.2 Э3	
Руководство, власть и лидерство /Cр/	2	6	УК-3.1 УК-3.5 УК-2.1 УК-2.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1 Л3.3	0
Коммуникации в управлении /Лек/	2	0	УК-3.1 УК-3.5 УК-2.1 УК-2.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1 Э3	0
Коммуникации в управлении /Сем зан/	2	2	УК-3.1 УК-3.5 УК-2.1 УК-2.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э3	0
Коммуникации в управлении /Cр/	2	6	УК-3.1 УК-3.5 УК-2.1 УК-2.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1 Л3.3	0
<b>Раздел 4. Эффективность деятельности менеджера</b>					
Принятие управленческих решений /Лек/	2	2	УК-3.1 УК-3.5 УК-2.1 УК-2.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1 Э3	0
Принятие управленческих решений /Сем зан/	2	4	УК-3.1 УК-3.5 УК-2.1 УК-2.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э3	0
Принятие управленческих решений /Cр/	2	6	УК-3.1 УК-3.5 УК-2.1 УК-2.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1 Л3.3	0
Эффективность управления /Лек/	2	2	УК-3.1 УК-3.5 УК-2.1 УК-2.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1 Э3	0
Эффективность управления /Сем зан/	2	2	УК-3.1 УК-3.5 УК-2.1 УК-2.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э3	0
Эффективность управления /Cр/	2	7	УК-3.1 УК-3.5 УК-2.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	0

			УК-2.4	Л2.4Л3.1 Л3.3		
Консультация к/р /Конс/	2	2	УК-3.1 УК-3.5 УК-2.1 УК-2.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1 Л3.4	0	

### **РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

3.1 В процессе освоения дисциплины «Общий менеджмент» используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), семинарские занятия (С3), 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	В. В. Дорофиенко	Основы менеджмента : учебник для студентов ОУ "бакалавр" направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» очной / заочной форм обучения. Ч. 1. (342 с.)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2018
Л1.2	Ахметова Г.З.	Основы менеджмента : учебное пособие: учебное пособие (120 с.)	Омск : Омский государственный технический университет, 2019

##### **2. Дополнительная литература**

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Макрусов, В. В., Бойкова, М. В., Колобова, И. Н., Любкина, Е. О.	Основы менеджмента: учебно-методическое пособие (104 с.)	Москва : Российская таможенная академия, 2017
Л2.2	Ахметова, Г. З.	Основы менеджмента: учебное пособие (120 с. )	Омск : Омский государственный технический университет, 2019
Л2.3	Дорофеева Л.И.	Основы менеджмента: учебник для СПО (494 с.)	Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
			Ар Медиа, 2021
Л2.4	Егорова Т.И.	Основы менеджмента: учебное пособие (136 с.)	Москва, Ижевск : Институт компьютерных исследований, 2019

**3. Методические разработки**

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	А. С. Матеха	Основы менеджмента : конспект лекций для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Менеджмент непроизводственной сферы») очной формы обучения (120)	Донецк : ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2022
Л3.2	А. С. Матеха	Основы менеджмента : методические рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Менеджмент непроизводственной сферы») очной формы обучения (63 с.)	Донецк : ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2022
Л3.3	А. С. Матеха	Основы менеджмента : методические рекомендации по организации самостоятельной работы для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Менеджмент непроизводственной сферы») очной формы (35 с.)	Донецк : ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2022
Л3.4	А. С. Матеха	Основы менеджмента : методические рекомендации к выполнению курсовых работ для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Менеджмент непроизводственной сферы») очной формы (32 с.)	Донецк : ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2022

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

Э1	Сайт журнала «Harvard Business Review Россия» [Электронный ресурс]	<a href="http://hbr-russia.ru/">http://hbr-russia.ru/</a>
Э2	Вестник McKinsey [Электронный ресурс]	<a href="http://www.mckinsey.com/russianquarterly/">http://www.mckinsey.com/russianquarterly/</a>
Э3	Федеральный образовательный портал: Экономика. Социология, Менеджмент [Электронный ресурс]	<a href="http://ecsocman.hse.ru/">http://ecsocman.hse.ru/</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, видеоконференции для взаимодействия с обучающимися;
- дистанционные занятия с использованием виртуальной обучающей среды Moodle;
- Skype 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 ГОУ ВПО 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 (ГОУ ВПО "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: походы, 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.
26. Тайм – менеджмент. Искусство планирования и управления временем.

### **5.3. Фонд оценочных средств**

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

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

### **5.4. Перечень видов оценочных средств**

- устный опрос;
- доклад;
- презентация;
- ситуационная задача;
- тесты.

## **РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТИЯМ 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**

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 «Основы менеджмента» 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.