

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Костина Лариса Николаевна  
Должность: проректор  
Дата подписания: 10.12.2024 15:20:28  
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**

**Стратегического управления и международного**  
**бизнеса**

**Кафедра**

**Менеджмента непромышленной сферы**



"УТВЕРЖДАЮ"

Проректор

Л.Н. Костина

30.08.2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.07**

**"Основы менеджмента"**

**Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент**  
**Профиль "Управление малым бизнесом"**

Квалификация	<i>Академический бакалавр</i>
Форма обучения	<i>очная</i>
Общая трудоемкость	<i>5 ЗЕТ</i>
Год начала подготовки по учебному плану	<i>2021</i>

**Составитель:**

*канд. экон. наук, доцент*



Н.В. Стасюк

**Рецензент:**

*канд. экон. наук, доцент*



Л.М. Деяева

Рабочая программа учебной дисциплины "Основы менеджмента" 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)

Рабочая программа дисциплины составлена на основании учебного плана:  
Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент  
Профиль "Управление малым бизнесом", утвержденного Ученым советом ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" от 25.03.2021 протокол № 8/4.

Срок действия программы: 2021-2025

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента  
непроизводственной сферы

*Протокол от 03.02.2021 г. №13*

*Заведующий кафедрой:*

*канд. гос. упр., доцент, Ободец Я.В.*



Одобрено Предметно-методической комиссией кафедры менеджмента  
непроизводственной сферы

*Протокол от 01.02.2021 г. №7*

*Председатель ПМК:*

*канд. экон. наук, доцент, Кириенко О.Э.*



---

---

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

Председатель ПМК \_\_\_\_\_ (подпись)

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2022 г. №\_\_

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022 - 2023 учебном году на заседании кафедры Менеджмента непроизводственной сферы

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2022 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 " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 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)

## РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

### 1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Основной целью освоения дисциплины «Основы менеджмента» 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.В.07
------------------------	---------

*1.3.1. Дисциплина "Основы менеджмента" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:*

Микроэкономика

Русский язык и культура речи

Ознакомительная практика

*1.3.2. Дисциплина "Основы менеджмента" выступает опорой для следующих элементов:*

Информационные технологии в менеджменте

Деловые коммуникации

Операционный менеджмент

### 1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

*УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач*

Знать:

<b>Уровень 1</b>	На удовлетворительном уровне принципы сбора, отбора и обработки информации
<b>Уровень 2</b>	На достаточном уровне принципы сбора, отбора и обработки информации
<b>Уровень 3</b>	На достаточно высоком уровне принципы сбора, отбора и обработки информации

Уметь:

<b>Уровень 1</b>	На удовлетворительном уровне соотносить разнородные явления и систематизировать их в рамках избранных видов профессиональной деятельности
<b>Уровень 2</b>	На достаточном уровне соотносить разнородные явления и систематизировать их в рамках избранных видов профессиональной деятельности
<b>Уровень 3</b>	На достаточно высоком уровне соотносить разнородные явления и систематизировать их в рамках избранных видов профессиональной деятельности

Владеть:

<b>Уровень 1</b>	На удовлетворительном уровне опытом работы с информационными объектами и сетью «Интернет»
<b>Уровень 2</b>	На достаточном уровне опытом работы с информационными объектами и сетью Интернет
<b>Уровень 3</b>	На достаточно высоком уровне опытом работы с информационными объектами и сетью «Интернет»

<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</i>	
Знать:	
<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
Уметь:	
<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
Владеть:	
<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
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	На удовлетворительном уровне основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда
<b>Уровень 2</b>	На достаточном уровне основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда
<b>Уровень 3</b>	На достаточно высоком уровне основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	На удовлетворительном уровне планировать свое рабочее время и время для саморазвития, формулировать цели личностного и профессионального саморазвития, исходя из тенденций развития индивидуальных личностных особенностей
<b>Уровень 2</b>	На удовлетворительном уровне планировать свое рабочее время и время для саморазвития, формулировать цели личностного и профессионального саморазвития, исходя из тенденций развития индивидуальных личностных особенностей
<b>Уровень 3</b>	На удовлетворительном уровне планировать свое рабочее время и время для саморазвития, формулировать цели личностного и профессионального саморазвития, исходя из тенденций развития индивидуальных личностных особенностей
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	На удовлетворительном уровне практическим опытом управления своей познавательной деятельностью в удовлетворении познавательных потребностей
<b>Уровень 2</b>	На достаточном уровне практическим опытом управления своей познавательной деятельностью в удовлетворении познавательных потребностей
<b>Уровень 3</b>	На достаточно высоком уровне практическим опытом управления своей познавательной деятельностью в удовлетворении познавательных потребностей

***В результате освоения дисциплины "Основы менеджмента" обучающийся должен:***

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
	принципы сбора, отбора и обработки информации
	нормы и установленные правила командной работы

	основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда
<b>3.2 Уметь:</b>	
	осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
	соотносить разнородные явления и систематизировать их в рамках избранных видов профессиональной деятельности
	применять нормы и установленные правила командной работы
	осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
	планировать свое рабочее время и время для саморазвития, формулировать цели личностного и профессионального саморазвития, исходя из тенденций развития индивидуальных личностных особенностей
<b>3.3 Владеть:</b>	
	опытом работы с информационными объектами и сетью Интернет
	нормами и установленными правилами командной работы
	практическим опытом управления своей познавательной деятельностью в удовлетворении познавательных потребностей
	управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
<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/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.	
<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 "Порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС". По дисциплине "Основы менеджмента" видом промежуточной аттестации является Экзамен	

## РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

<b>2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>						
Общая трудоёмкость дисциплины "Основы менеджмента" составляет 5 зачётных единиц, 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. Общие положения теории управления</b>						
Тема 1.1. Развитие науки управления. Понятие и сущность менеджмента /Лек/	4	2	УК-1 УК-6	Л1.1 Л1.2 Л2.1Л2.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.1. Развитие науки управления. Понятие и сущность менеджмента /Сем зан/	4	4	УК-1 УК-6	Л1.1 Л1.2 Л2.1Л2.2 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.1. Развитие науки управления. Понятие и сущность менеджмента /Ср/	4	6	УК-1 УК-6	Л1.1 Л1.2 Л2.1Л2.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	

Тема 1.2. Организация как система /Лек/	4	2	УК-3УК-6	Л1.1 Л1.2 Л2.1Л2.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.2. Организация как система /Сем зан/	4	4	УК-3УК-6	Л1.1 Л1.2 Л2.1Л2.2 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.2. Организация как система /Ср/	4	6	УК-3УК-6	Л1.1 Л1.2 Л2.1Л2.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
<b>Раздел 2. Функции менеджмента</b>						
Тема 2.1. Планирование в организации /Лек/	4	2	УК-1 УК-3 УК-6	Л1.1 Л1.2 Л2.1Л2.2 Л3.1 Э3	0	
Тема 2.1. Планирование в организации /Сем зан/	4	4	УК-1 УК-3 УК-6	Л1.1 Л1.2 Л2.1Л2.2 Л3.2 Э3	0	
Тема 2.1. Планирование в организации /Ср/	4	6	УК-1 УК-3 УК-6	Л1.1 Л1.2 Л2.1Л2.2 Л3.3 Э3	0	
Тема 2.2. Организация как функция управления /Лек/	4	2	УК-1 УК-3 УК-6	Л1.1 Л1.2 Л2.1Л2.2 Л3.1 Э2 Э3	0	
Тема 2.2. Организация как функция управления /Сем зан/	4	4	УК-1 УК-3 УК-6	Л1.1 Л1.2 Л2.1Л2.2 Л3.2 Э2 Э3	0	
Тема 2.2. Организация как функция управления /Ср/	4	6	УК-1 УК-3 УК-6	Л1.1 Л1.2 Л2.1Л2.2 Л3.3 Э2 Э3	0	
Тема 2.3. Мотивация как функция управления /Лек/	4	2	УК-1 УК-3 УК-6	Л1.1 Л1.2 Л2.1Л2.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 2.3. Мотивация как функция управления /Сем зан/	4	4	УК-1 УК-3 УК-6	Л1.1 Л1.2 Л2.1Л2.2 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 2.3. Мотивация как функция управления /Ср/	4	6	УК-1 УК-3 УК-6	Л1.1 Л1.2 Л2.1Л2.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 2.4. Контроль как функция управления /Лек/	4	2	УК-1 УК-3 УК-6	Л1.1 Л1.2 Л2.1Л2.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	

Тема 2.4. Контроль как функция управления /Сем зан/	4	4	УК-1 УК-3 УК-6	Л1.1 Л1.2 Л2.1Л2.2 Л2.3Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 2.4. Контроль как функция управления /Ср/	4	6	УК-1 УК-3 УК-6	Л1.1 Л1.2 Л2.1Л2.2 Л2.3Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
<b>Раздел 3. Основы деятельности менеджера</b>						
Тема 3.1. Руководство, власть и лидерство /Лек/	4	2	УК-1 УК-3	Л1.1 Л1.2 Л2.1Л2.2 Л2.3 Л3.1 Э1 Э3	0	
Тема 3.1. Руководство, власть и лидерство /Сем зан/	4	4	УК-1 УК-3	Л1.1 Л1.2 Л2.1Л2.2 Л2.3 Л3.2 Э1 Э3	0	
Тема 3.1. Руководство, власть и лидерство /Ср/	4	6	УК-1 УК-3	Л1.1 Л1.2 Л2.1Л2.2 Л2.3 Л3.3 Э1 Э3	0	
Тема 3.2. Коммуникации в управлении /Лек/	4	0	УК-1 УК-3 УК-6	Л1.1 Л1.2 Л2.1Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 3.2. Коммуникации в управлении /Сем зан/	4	2	УК-1 УК-3 УК-6	Л1.1 Л1.2 Л2.1Л2.2 Л2.3Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 3.2. Коммуникации в управлении /Ср/	4	6	УК-1 УК-3 УК-6	Л1.1 Л1.2 Л2.1Л2.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
<b>Раздел 4. Эффективность деятельности менеджера</b>						
Тема 4.1. Принятие управленческих решений /Лек/	4	2	УК-3 УК-6	Л1.1 Л1.2 Л2.1Л2.2 Л3.1 Э3	0	
Тема 4.1. Принятие управленческих решений /Сем.зан/	4	4	УК-3 УК-6	Л1.1 Л1.2 Л2.1Л2.2 Л3.2 Э3	0	
Тема 4.1. Принятие управленческих решений /Ср/	4	6	-1 УК-3 УК-6	Л1.1 Л1.2 Л2.1Л2.2 Л3.3 Э3	0	
Тема 4.2. Эффективность управления /Лек/	4	2	УК-1 УК-3 УК-6	Л1.1 Л1.2 Л2.1Л2.2 Л3.1 Э1 Э3	0	
Тема 4.2. Эффективность управления /Сем зан/	4	2	УК-1 УК-3 УК-6	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.2 Э1 Э3	0	
Тема 4.2. Эффективность управления /Ср/	4	7	УК-1 УК-3 УК-6	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.3 Э3 Э1		
Консультация /Кон/	3					



### РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

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

3.2. В процессе освоения дисциплины «Основы менеджмента» 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

<b>1. Основная литература</b>			
	Авторы,	Заглавие	Издательство
Л1.1	Дорофиенко В.В.	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
Л1.3	Макрусев, В. В., Бойкова, М. В., Колобова, И. Н., Любкина, Е. О.	Основы менеджмента: учебно-методическое пособие (104 с.)	Москва : Российская таможенная академия, 2017
<b>2. Дополнительная литература</b>			
	Авторы,	Заглавие	Издательство
Л2.1	Егорова Т.И.	Основы менеджмента: учебное пособие (136 с.)	Москва, Ижевск : Институт компьютерных исследований, 2019
Л2.2	Дорофеева Л.И.	Основы менеджмента: учебник для СПО (494 с.)	Саратов, Москва :
<b>3. Методические разработки</b>			
	Авторы,	Заглавие	Издательство
Л3.1	Стасюк Н.В.	Основы менеджмента : конспект лекций для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Управление малым бизнесом») очной формы обучения (120 с.)	Донецк : ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2021

Л3.2	Стасюк Н.В.	Основы менеджмента : методические рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Управление малым бизнесом») очной формы обучения (63 с.)	Донецк : ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2021
Л3.3	Стасюк Н.В.	Основы менеджмента : методические рекомендации по организации самостоятельной работы для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Управление малым бизнесом») очной формы обучения (35 с.)	Донецк : ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2021

#### 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:

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;
- 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

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.
26.	Тайм – менеджмент. Искусство планирования и управления временем.

### 5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Основы менеджмента" 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 "Основы менеджмента" 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 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

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины "Основы менеджмента".

Рекомендации оказывают методическую помощь при самостоятельном изучении дисциплины.

Рекомендуется такая последовательность: ознакомиться с содержанием программы дисциплины; изучить и конспектировать 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?

**РЕЦЕНЗИЯ**  
**на РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
**ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.07 «Основы менеджмента»**

шифр дисциплины в учебном плане, наименование

**Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент**

код, наименование

**Профиль Управление малым бизнесом**

**Разработчик: Стасюк Н.В., доцент, канд.экон.наук, доцент**

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

**Кафедра: менеджмента непромышленной сферы**

Представленная на рецензию рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Основы менеджмента» разработаны 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). Рабочая программа дисциплины содержит требования к уровню подготовки бакалавров 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 профессиональные компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины, а именно: УК-1, УК-3, УК-6.

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 овладения дисциплиной.

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

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

МП

Дата



Л.М. Дедяева  
ФИО