

Документ подписан простой электронной подписью.  
Информация о владельце:  
ФИО: Костина Лариса Николаевна  
Должность: проректор  
Дата подписания: 04.07.2024 15:46:00  
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.В.08**

**"Основы менеджмента"**

**Направление подготовки 39.03.01 Социология (профиль "Социология")**

Квалификация	<i>Бакалавр</i>
Форма обучения	<i>очная</i>
Общая трудоемкость	<i>3 ЗЕТ</i>
Год начала подготовки по учебному плану	<i>2024</i>

Донецк  
2024

Составитель:

канд.экон.наук, ст.преподаватель

Ромодан Ю. О.

Рецензент:

канд.гос.упр, доцент

Докторова Н. П.

Рабочая программа дисциплины (модуля) "Основы менеджмента" разработана в соответствии с:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 39.03.01 Социология (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 75)

Самостоятельно установленный образовательный стандарт по направлению подготовки высшего образования 39.03.01 Социология Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (приказ ФГБОУ ВО «РАНХиГС» от 07.09.2023 г. № 01-24501).

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена на основании учебного плана Направление подготовки 39.03.01 Социология (профиль "Социология"), 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  
непроизводственной 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 непромышленной 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 непромышленной 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 непромышленной 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 непромышленной сферы

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

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

<b>1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
Цель изучения дисциплины – получение обучающимися знаний об основах менеджмента, его составляющих, теоретических основ и практических навыков комплексной оценки управления организации и подготовки научно обоснованных управленческих решений.	
<b>1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
иметь представление об организационных коммуникациях; знать существующие стили лидерства; изучение методов управления организацией и практических способов их применения; раскрыть основные функции менеджмента (планирование, организацию, мотивацию, контроль), как основу управленческой деятельности.	
<b>1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
Цикл (раздел) ОПОП ВО:	
<i>1.3.1. Дисциплина "Основы менеджмента" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:</i>	
Экономическая теория	
<i>1.3.2. Дисциплина "Основы менеджмента" выступает опорой для следующих элементов:</i>	
Методы управления конфликтами в организации	
Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)	
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>ОПК-4.10: Обладает системным представлением о природе менеджмента, его основах как отрасли научного знания и формах социальной и профессиональной практики менеджмента.</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования
<b>Уровень 2</b>	технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии
<b>Уровень 3</b>	типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	выявлять ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию
<b>Уровень 2</b>	анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации
<b>Уровень 3</b>	методами реализации основных управленческих функций (планирование, принятие решений, организация, мотивирование и контроль
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	способностью оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов
<b>Уровень 2</b>	умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов
<b>Уровень 3</b>	методами организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>ОПК-4.11: Владеет навыками выявления социально значимых проблем в управлении и определяет пути их решения.</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами
<b>Уровень 2</b>	необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения
<b>Уровень 3</b>	умеет оценивать свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использовать для успешного выполнения порученного задания
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности
<b>Уровень 2</b>	использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач

<b>Уровень 3</b>	проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования
<b>Уровень 2</b>	умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов
<b>Уровень 3</b>	навыками распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>УК-6.2: На основе принципов непрерывного образования определяет приоритеты собственной деятельности, личного развития и профессионального роста.</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	основные положения основ менеджмента
<b>Уровень 2</b>	особенности менеджмента в области профессиональной деятельности
<b>Уровень 3</b>	процесс и принципы принятия управленческих решений
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	определять приоритеты собственной деятельности, личного развития и профессионального роста
<b>Уровень 2</b>	реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
<b>Уровень 3</b>	выявлять социально значимые проблемы и определять пути их решения
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	методами реализации основ управленческих функций (планирование, организация, мотивация, контроль) и принятия управленческих решений
<b>Уровень 2</b>	методами принятия управленческих решений в процессе совершенствования менеджмента организации
<b>Уровень 3</b>	методами формирования и поддержания этичного климата в организации

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

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
	основные функции менеджмента и их реализации для поиска организационно-управленческих решений
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
	принимать участие в организации работы подразделения и применять эффективные способы принятия решений с позиций социальной значимости и нести за них ответственность
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
	эффективными способами принятия решений с позиций социальной значимости

### **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 локальным нормативным актом. По дисциплине "Основы менеджмента" видом промежуточной аттестации является Экзамен

## **РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Общая трудоёмкость дисциплины "Основы менеджмента" составляет 3 зачётные единицы, 108 часов.

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

## 2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
<b>Раздел 1. Раздел 1. Сущность, содержание и основы менеджмента</b>						
Тема 1.1. Сущность и содержание понятия «менеджмент» /Лек/	2	2	ОПК-4.10	Л1.1Л2.1Л3 .1 Э1	0	
Тема 1.1. Сущность и содержание понятия «менеджмент» /Сем зан/	2	4	УК-6.2	Л1.1Л2.1Л3 .3 Э1	0	
Тема 1.1. Сущность и содержание понятия «менеджмент» /Ср/	2	2	ОПК-4.10	Л1.1Л2.1Л3 .2 Э1	0	
Тема 1.2. Организация как система /Лек/	2	2	ОПК-4.10	Л1.1Л2.1Л3 .1 Э1	0	
Тема 1.2. Организация как система /Сем зан/	2	4	УК-6.2	Л1.1Л2.1Л3 .3 Э1	0	
Тема 1.2. Организация как система /Ср/	2	3	УК-6.2	Л1.1Л2.1Л3 .2 Э1	0	
Тема 1.3. Основные функции управления /Лек/	2	4	ОПК-4.10	Л1.1Л2.1Л3 .1 Э1	0	
Тема 1.3. Основные функции управления /Сем зан/	2	8	ОПК-4.10	Л1.1Л2.1Л3 .3 Э1	0	
Тема 1.3. Основные функции управления /Ср/	2	4	ОПК-4.10	Л1.1Л2.1Л3 .2 Э1	0	
Консультация /Конс/	2	1			0	

<b>Раздел 2. Раздел 2. Управление персоналом</b>						
Тема 2.1. Руководитель в системе управления /Лек/	2	2	УК-6.2 ОПК-4.11	Л1.1Л2.1Л3 .1 Э1	0	
Тема 2.1. Руководитель в системе управления /Сем зан/	2	4	УК-6.2	Л1.1Л2.1Л3 .3 Э1	0	
Тема 2.1. Руководитель в системе управления /Ср/	2	4	УК-6.2 ОПК-4.11	Л1.1Л2.1Л3 .2 Э1	0	
Тема 2.2.. Руководство, власть и лидерство /Лек/	2	4	УК-6.2 ОПК-4.11	Л1.1Л2.1Л3 .1 Э1	0	
Тема 2.2.. Руководство, власть и лидерство /Сем зан/	2	8	УК-6.2 ОПК-4.11	Л1.1Л2.1Л3 .3 Э1	0	
Тема 2.2.. Руководство, власть и лидерство /Ср/	2	4	УК-6.2 ОПК-4.11	Л1.1Л2.1Л3 .2 Э1	0	
Тема 2.3. Управление конфликтами в организации /Лек/	2	2	УК-6.2 ОПК-4.11	Л1.1Л2.1Л3 .1 Э1	0	
Тема 2. 3. Управление конфликтами в организации /Сем зан/	2	4	УК-6.2 ОПК-4.11	Л1.1Л2.1Л3 .3 Э1	0	
Тема 2. 3. Управление конфликтами в организации /Ср/	2	4	УК-6.2	Л1.1Л2.1Л3 .2 Э1	0	
Тема 2.4. Мотивация как функция управления /Лек/	2	2	УК-6.2 ОПК-4.11	Л1.1Л2.1Л3 .1 Э1	0	
Тема 2.4. Мотивация как функция	2	4	УК-6.2	Л1.1Л2.1Л3	0	

управления /Сем зан/			ОПК-4.11	.3 Э1		
Тема 2.4. Мотивация как функция управления /Ср/	2	4	УК-6.2 ОПК-4.11	Л1.1Л2.1Л3 .2 Э1	0	
Консультация /Конс/	2	1			0	

### РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

<p>Образовательные технологии: лекции, семинарские занятия, самостоятельная работа обучающихся по выполнению различных видов заданий.</p> <p>Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «PowerPoint». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д.</p> <p>В ходе лекции предусмотрена обратная связь с обучающимися, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеofilмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций.</p> <p>При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, 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 вопросы.</p>
---

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

4.1. Рекомендуемая литература			
1. Основная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Ахметова Г.З.	Основы менеджмента : учебное пособие: учебное пособие (120 с.)	Омск : Омский государственный технический университет, 2019
2. Дополнительная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Е. Э. Аверченкова, А. С. Сазонова, А. В. Аверченков	Основы менеджмента: учебное пособие (168 с.)	Москва : ФЛИНТА, 2019
3. Методические разработки			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Ю. О. Ромодан	Основы менеджмента: конспект лекций для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки по направлению подготовки 39.03.01 Социология (профиль «Социология») очной формы обучения (120 с.)	ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2024
Л3.2	Ю. О. Ромодан	Основы менеджмента : методические рекомендации по самостоятельной работе для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки по направлению подготовки	ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2024



	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
		39.03.01 Социология (профиль «Социология») очной формы обучения (60)	
ЛЗ.3	Ю. О. Ромодан	Основы менеджмента : методические рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки по направлению подготовки 39.03.01 Социология (профиль «Социология») очной формы обучения (63 с.)	ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2024

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

Э1	Основы менеджмента учебное пособие	<a href="https://www.miep.edu.ru/upload/Kovalenko_osnovy_menegmenta.pdf">https://www.miep.edu.ru/upload/Kovalenko_osnovy_menegmenta.pdf</a>
----	------------------------------------	---

#### 4.3. Перечень программного обеспечения

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

Перечень информационных технологий (при необходимости)

- компьютерная техника и системы связи используются для создания, сбора и обработки информации;
- электронные презентации;
- электронный курс лекций;
- электронная почта, форумы, видеоконференцсвязь Vebinar.ru – для взаимодействия с обучающимися;
- дистанционные занятия с использованием виртуальной обучающей среды Moodle;
- Telemost.yandex.ru используется для проведения дистанционного обучения и консультаций;
- электронные библиотечные ресурсы ФГБОУ ВО 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 № 306, учебный корпус 3

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

2. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: № 306 учебный корпус 3

- 3.- специализированная мебель: доска аудиторная, столы аудиторные, стулья;
- демонстрационные плакаты

4. 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

Контрольные вопросы для проведения текущего контроля:

1. Менеджмент и управление: это одно и то же?
  2. Менеджмент: история термина.
  3. Менеджер в современной организации.
  4. Разница между менеджером и предпринимателем.
  5. Субъект и объект менеджмента.
  6. Тактическая и стратегическая задачи менеджмента.
  7. Система управления – понятие и порядок функционирования.
  8. Подсистемы системы управления.
  9. Принципы управления.
  10. Методы управления в отечественной и зарубежной практике. Их содержание и отличие.
  11. Подходы менеджмента в отечественной практике управления.
1. Характеристики внешней среды организации.

2. Формальные и неформальные организации.
3. Типы совместной деятельности в организации.
4. Методы анализа внешней и внутренней среды организации.
5. Технология как фактор развития организации.
6. Внутренняя и внешняя среда организации.
7. Микро- и макросреда организации.
8. Методы анализа внешней среды организации.
9. Методы анализа внутренней среды организации.
10. Организационно-правовые формы.

## 5.2. Темы письменных работ

Темы рефератов :

1. Коммуникации в организациях: основные проблемы.
2. Этика делового общения.
3. Вербальные средства общения.
4. Невербальные средства общения.
5. Культура ведения переговоров.
6. Понятие и сущность управленческого решения.
7. Этапы процесса поиска рационального решения проблемы
8. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений
9. Модели и методы принятия решений.
10. Роль руководителя в принятии управленческих решений
11. Руководитель и лидер.
12. Понятие лидерства.
13. Теории лидерства.
14. Виды власти.
15. Основные формы власти.
16. Классификации форм власти.
17. Основные стили лидерства и руководства.
18. Сравнительный анализ основных стилей руководства.
19. Причины, по которым демократический стиль не всегда оказывается эффективным.
20. Выбор эффективного стиля руководства в условиях кризиса.

Тест :

1. Выберите правильное утверждение:  
А) процесс управления следует начинать с исполнения функции организация;  
Б) реализация функции контроля обеспечивает успешное начало управленческого процесса;  
В) только реализация функции планирования обеспечивает всестороннюю проработку управленческой ситуации.
2. При исполнении функции организации руководитель должен (выберите правильные утверждения):  
А) проверить соответствие существующей организационной структуры управления новым целям;  
Б) установить показатели контроля деятельности подчиненных;  
В) посредством организационных методов распределить задачи и ответственность среди исполнителей;  
Г) выбрать средства стимулирования подчиненных.
3. Контроль – это:  
А) средство заставить подчинённых делать то, что им не нравится;  
Б) средство обеспечения достижения целей организации;  
В) действие руководителя, исполняемое по его желанию.
4. Делегирование полномочий осуществляется в пределах исполнения функции:  
А) мотивации;  
Б) организации;  
В) контроля;  
Г) планирования;  
Д) оперативного регулирования.
5. Нарушения принципа единоначалия характерно для:  
А) линейной структуры управления;  
Б) матричной структуры управления;  
В) функциональной структуры управления;  
Г) дивизиональной структуры управления;  
Д) линейно-функциональной структуры управления.

6. Выберите правильное утверждение:
- А) процесс мотивации у человека начинается с возникновения мотива;  
 Б) процесс мотивации у человека начинается с постановки цели;  
 В) процесс мотивации у человека начинается с возникновения потребности;
7. Что нельзя делегировать в процессе управления:
- А) ответственность;  
 Б) полномочия;  
 В) обязанности;  
 Г) функции
5. Образуйте пары из нижеприведенных понятий и их определений:
- А) теории личностных качеств лидеров;  
 Б) бихевиористские теории лидерства;  
 В) ситуационные теории лидерства;  
 Г) теория партисипативного управления.
- 1) предусматривают обоснованный перечень наиболее общих черт эффективного лидера;  
 2) эффективный лидер должен попеременно демонстрировать то тот, то другой стиль управления в зависимости от того, что именно требуется в конкретной ситуации;  
 3) делают акцент на обучении эффективным формам поведения лидера, направленного на создание удовлетворенности трудом у подчиненных и на их развитие;  
 4) предполагает партнерские отношения руководителей и подчиненных.
8. Стиль руководства - это:
- А) способность оказывать влияние на отдельные личности и группы, направляя их усилия на достижение каких-либо целей;  
 Б) совокупность конкретных способов воздействия руководителей на подчиненных;  
 В) возможность влиять на поведение других, оказывая на них влияние, то есть воздействие, изменяющее поведение в нужную для организации сторону и побуждающее более эффективно работать.

### 5.3. Фонд оценочных средств

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

Фонд оценочных средств дисциплины "Основы менеджмента" 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

Рекомендации, предлагаемые оказывают методическую помощь при самостоятельном изучении дисциплины. Рекомендуется такая последовательность: ознакомиться с содержанием рабочей программы учебной 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, рефератов, как по собственным интересам, так и по заданию преподавателя.

Обязательной формой индивидуальной работы является подготовка студентом 2 и более рефератов или презентаций (по одному из двух разделов, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины), согласно перечню тем индивидуальных работ, с последующим докладом на семинаре.

Руководить выполнением индивидуальной работы, проверять и оценивать ее будет руководитель семинарских занятий.

Реферат (от лат. *referrer* – докладывать, сообщать) – краткое точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы на основе одной или нескольких книг, монографий или других первоисточников. Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу. Содержание реферата включает в себя:

1. Титульный лист оформляется в соответствии с требованиями к научным работам;
2. Содержание/оглавление дает представление о логике и структуре работы;
3. Введение должно содержать обоснование значимости проблемы или опасности игнорирования данной темы в обществе и семье. Введение включает в себя формулировку цели, задач работы, описание актуальности и практической значимости проблемы, теоретический обзор выбранной темы с указанием степени ее разработанности на современном этапе;
4. Основная часть должна содержать раскрытие темы работы и может делиться на разделы/главы, подразделы, согласно логике исследуемой темы и объему представленного материала;
5. Заключительная часть должна включать выводы, к которым пришел автор в результате исследования, а также самоанализ в виде описания трудностей, возникших при исследовании выбранной тематики;
6. Список использованной литературы оформляется в соответствии с требованиями к научным работам и должен составлять не менее 8-10 наименований;
7. Работа может содержать словарь/гlossарий и приложения.

Помимо четко изложенного и структурированного материала, обязательно наличие выводов по каждому параграфу и общих по всей работе. Цитирование работ отдельных авторов необходимо приводить со ссылкой на источники их опубликования, что приводятся в конце работы в списке использованной литературы. Объем реферата должен составлять 15-20 страниц печатного текста через 1,5 интервала, 14 шрифтом Times New Roman, параметры полей страницы: левое – 30 мм, верхнее, нижнее, правое – 20 мм, отступ абзаца – 1,25 см.

Доклад реферата в виде мультимедийной презентации представляется в виде основных тезисов на 5-7 минут по результатам исследованной в реферате темы с демонстрацией иллюстративного и/или наглядного материала.

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?