

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Мария Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 14.12.2024 01:59:55
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7587265ba595fe87537eb15ade

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ"

Факультет Стратегического управления и международного
бизнеса
Кафедра Менеджмента непроеизводственной сферы

"УТВЕРЖДАЮ"
Проректор

Л.Н. Костина
27.04.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.24 **"Общий менеджмент"**

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
Профиль "Менеджмент непроеизводственной сферы"

Квалификация	БАКАЛАВР
Форма обучения	очная
Общая трудоемкость	5 ЗЕТ
Год начала подготовки по учебному плану	2023

Составитель:
канд. экон. наук, доцент


Н.В. Стасюк

Рецензент:
канд. гос. упр, доцент


В.В. Лоскутова

Рабочая программа дисциплины (модуля) "Общий менеджмент" разработана в соответствии с:

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970)

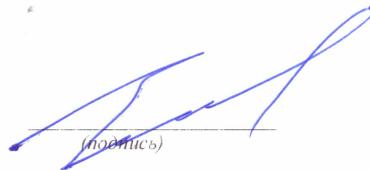
Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена на основании учебного плана Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент Профиль "Менеджмент непроизводственной сферы", утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" от 27.04.2023 протокол № 12.

Срок действия программы: 2023-2027

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента непроизводственной сферы

Протокол от 21.04.2023 № 13

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 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Менеджмента непроизводственной сферы

Протокол от " ____ " _____ 2024 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 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Менеджмента непроизводственной сферы

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. №__

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

(подпись)

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

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

Протокол от " ____ " _____ 2026 г. №__

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

(подпись)

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

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Менеджмента непроизводственной сферы

Протокол от " ____ " _____ 2027 г. №__

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

(подпись)

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
------------------------	------

1.3.1. Дисциплина "Общий менеджмент" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:

Основы научных исследований

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

Офис-менеджмент

Антикризисное управление

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

ОПК-1.2: Демонстрирует управленческие и организаторские способности при решении профессиональных задач

Знать:

Уровень 1	свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии организации
Уровень 2	как выстраивать продуктивное взаимодействие каждого члена коллектива при решении профессиональных задач
Уровень 3	свою роль в социальном взаимодействии и командной работе и методы выстраивания продуктивного взаимодействия каждого члена коллектива при решении профессиональных задач

Уметь:

Уровень 1	планировать последовательность шагов и распределять работу
Уровень 2	проводить дифференциацию задач и соответствующих исполнителей
Уровень 3	планировать последовательность шагов и распределять работу и проводить дифференциацию задач и соответствующих исполнителей

Владеть:

Уровень 1	способами построения коммуникаций в коллективе
Уровень 2	управленческими и организаторскими способностями при решении профессиональных задач
Уровень 3	способами построения коммуникаций в коллективе и управленческими и организаторскими способностями при решении профессиональных задач

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

ОПК-2.5: Оценивает потребность в ресурсах, обрабатывает и анализирует данные, способен их использование при решении задач в профессиональной деятельности

Знать:	
Уровень 1	методики поиска и обработки данных
Уровень 2	виды ресурсов и ограничений, основные методы оценки разных способов решения профессиональных задач
Уровень 3	методики поиска и обработки данных, виды ресурсов и ограничений, основные методы оценки разных способов решения профессиональных задач
Уметь:	
Уровень 1	применять методики поиска, сбора, обработки информации
Уровень 2	применять системный подход для решения поставленных задач и осуществлять критический анализ и синтез информации
Уровень 3	применять методики поиска, сбора, обработки информации и системный подход для решения поставленных задач и осуществлять критический анализ и синтез информации
Владеть:	
Уровень 1	методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации
Уровень 2	методикой системного подхода для решения поставленных задач
Уровень 3	методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации и методикой системного подхода для решения поставленных задач

В результате освоения дисциплины "Общий менеджмент" обучающийся должен:

3.1	Знать:
	- 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.
3.2	Уметь:
	- 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.
3.3	Владеть:
	- 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/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Общий менеджмент" видом промежуточной аттестации является Экзамен

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость дисциплины "Общий менеджмент" составляет 5 зачётные единицы, 180 часов.

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

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	4	ОПК-1.2 ОПК-2.5	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	ОПК-1.2 ОПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э3	0	
Развитие науки управления. Понятие и сущность менеджмента /Ср/	2	8	ОПК-1.2 ОПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1 Л3.3	0	
Организация как система /Лек/	2	4	ОПК-1.2 ОПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
Организация как система /Сем зан/	2	4	ОПК-1.2 ОПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э3	0	
Организация как система /Ср/	2	8	ОПК-1.2 ОПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1 Л3.3 Э1 Э2	0	
Раздел 2. Функции менеджмента						
Планирование в организации /Лек/	2	4	ОПК-1.2 ОПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1 Э3	0	
Планирование в организации /Сем зан/	2	4	ОПК-1.2	Л1.1	0	

			ОПК-2.5	Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э3		
Планирование в организации /Ср/	2	8	ОПК-1.2 ОПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1 Л3.3	0	
Организация как функция управления /Лек/	2	4	ОПК-1.2 ОПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1 Э3	0	
Организация как функция управления /Сем зан/	2	4	ОПК-1.2 ОПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э3	0	
Организация как функция управления /Ср/	2	8	ОПК-1.2 ОПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1 Л3.3	0	
Мотивация как функция управления /Лек/	2	4	ОПК-1.2 ОПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1 Э3	0	
Мотивация как функция управления /Сем зан/	2	4	ОПК-1.2 ОПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э3	0	
Мотивация как функция управления /Ср/	2	7	ОПК-1.2 ОПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1 Л3.3	0	
Контроль как функция управления /Лек/	2	4	ОПК-1.2 ОПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1 Э3	0	
Контроль как функция управления /Сем зан/	2	4	ОПК-1.2 ОПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э3	0	
Контроль как функция управления /Ср/	2	8	ОПК-1.2 ОПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1 Л3.3	0	

Раздел 3. Основы деятельности менеджера						
Руководство, власть и лидерство /Лек/	2	4	ОПК-1.2 ОПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1 Э3	0	
Руководство, власть и лидерство /Сем зан/	2	4	ОПК-1.2 ОПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э3	0	
Руководство, власть и лидерство /Ср/	2	8	ОПК-1.2 ОПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1 Л3.3	0	
Коммуникации в управлении /Лек/	2	2	ОПК-1.2 ОПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1 Э3	0	
Коммуникации в управлении /Сем зан/	2	2	ОПК-1.2 ОПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э3	0	
Коммуникации в управлении /Ср/	2	8	ОПК-1.2 ОПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1 Л3.3	0	
Раздел 4. Эффективность деятельности менеджера						
Принятие управленческих решений /Лек/	2	4	ОПК-1.2 ОПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1 Э3	0	
Принятие управленческих решений /Сем зан/	2	4	ОПК-1.2 ОПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э3	0	
Принятие управленческих решений /Ср/	2	8	ОПК-1.2 ОПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1 Л3.3	0	

Эффективность управления /Лек/	2	2	ОПК-1.2 ОПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1 ЭЗ	0	
Эффективность управления /Сем зан/	2	2	ОПК-1.2 ОПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1 Л3.2 ЭЗ	0	
Эффективность управления /Ср/	2	8	ОПК-1.2 ОПК-2.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1 Л3.3	0	
Консультация к/р /Конс/	2	2	ОПК-1.2 ОПК-2.5	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 (СЗ), самостоятельная работа студентов (СР) по выполнению различных видов заданий.

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

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

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

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

4.1. Рекомендуемая литература

1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	В. В. Дорофиев	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,

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
			2019
2. Дополнительная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Макрусев, 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 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 непромышленной сферы») очной/заочной форм обучения (120)	Донецк : ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2021
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 непромышленной сферы») очной/заочной форм обучения (63 с.)	Донецк : ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2021
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 непромышленной сферы») очной/заочной форм (35 с.)	Донецк : ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2021
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 непромышленной сферы») очной/заочной форм (32 с.)	Донецк : ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2021
4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	Сайт журнала «Harvard Business Review Россия» [Электронный ресурс]	http://hbr-russia.ru/	
Э2	Вестник McKinsey [Электронный ресурс]	http://www.mckinsey.com/russianquarterly/	
Э3	Федеральный образовательный портал: Экономика. Социология, Менеджмент [Электронный ресурс]	http://ecsocman.hse.ru/	
4.3. Перечень программного обеспечения			
Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:			

Перечень информационных технологий

- компьютерная техника и системы связи используются для создания, сбора и обработки информации;
- электронные презентации;
- электронная почта, форумы, видеоконференцсвязь для взаимодействия с обучающимися;
- дистанционные занятия с использованием виртуальной обучающей среды Moodle;
- 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 ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС") и электронно-библиотечную систему (ЭБС "Лань"), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств.

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

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

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

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

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

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

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**5.1. Контрольные вопросы и задания**

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

34.	Факторы, влияющие на эффективность деятельности менеджера.
35.	Положительные и отрицательные стороны использования экономических методов управления.
36.	Характеристика организационно-распорядительных методов управления.
37.	Отличия методов распорядительного влияния и методов организационного влияния.
38.	Характеристика социально-психологических методов управления.
39.	Характеристика эффективной структуры управления организацией.

5.2. Темы письменных работ

Тематика рефератов

1.	Значение личности менеджера в современной практике менеджмента.
2.	Система подготовки менеджеров: отечественный и зарубежный опыт.
3.	Роль руководителя в современной организации.
4.	Анализ и оценка подходов к управлению организацией.
5.	Роль информации в менеджменте.
6.	Взаимодействие руководителей высшего, среднего и низового уровней управления при принятии стратегических (оперативных, тактических) организационных решений.
7.	Значение коммуникаций в менеджменте.
8.	Взаимосвязь внутренней и внешней среды организации.
9.	Воздействие внешней среды на управление организацией.
10.	Построение организационных структур управления: 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 ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Общий менеджмент" в полном объеме представлен в виде приложения к данному РПД.

5.4. Перечень видов оценочных средств

- 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 ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

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

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в

аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

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

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

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

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

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ»**

**Факультет стратегического управления и международного бизнеса
Кафедра менеджмента непроизводственной сферы**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине (модулю)

«Общий менеджмент»

Направления подготовки	38.03.02 «Менеджмент»
Профиль	«Менеджмент непроизводственной сферы»
Квалификация	БАКАЛАВР
Форма обучения	очная

Донецк
2023

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) «Общий менеджмент» для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Менеджмент непроизводственной сферы») очной формы обучения

Автор,
разработчик:

доцент, канд.экон.наук, доцент Н.В. Стасюк
должность, ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия

ФОС рассмотрено на заседании
кафедры

менеджмента непроизводственной сферы

Протокол заседания кафедры от

21.04.2023

№ 13

дата

Заведующий кафедрой

(подпись)

Е.В. Тарасова
(инициалы, фамилия)

РАЗДЕЛ 1.
ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по учебной дисциплине (модулю) «Общий менеджмент»

1.1. Основные сведения об учебной дисциплине (модулю)

Таблица 1.1

Характеристика дисциплины (модуля)
(сведения соответствуют разделу РПУД)

Образовательная программа	Бакалавриат
Направление подготовки	38.03.02 «Менеджмент»
Профиль подготовки	«Менеджмент непромышленной сферы»
Количество разделов учебной дисциплины	4
Дисциплина базовой / вариативной части образовательной программы	Формируемая участниками образовательных отношений (Б1.О.24)
Формы контроля	Устный / письменный опрос, тестовые задания, задачи, доклады
<i>Показатели</i>	Очная форма обучения
Количество зачетных единиц (кредитов)	5
Семестр	2
Общая трудоемкость (академ. часов)	180
Аудиторная работа:	74
Лекционные занятия	36
Семинарские занятия	36
Консультации	2
Самостоятельная работа	79
Контроль	27
Курсовая работа	+
<i>Форма промежуточной аттестации</i>	Экзамен

1.2. Перечень компетенций с указанием этапов формирования в процессе освоения образовательной программы.

Таблица 1.2

Перечень компетенций и их элементов

Код компетенции	Формулировка компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
ОПК-1.2	Демонстрирует управленческие и организаторские способности при решении профессиональных задач	Знать: 1. свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии организации	ОПК-1.2 З-1
		2. как выстраивать продуктивное взаимодействие каждого члена коллектива при решении профессиональных задач	ОПК-1.2 З-2
		3. свою роль в социальном взаимодействии и командной работе и методы выстраивания продуктивного взаимодействия каждого члена коллектива при решении профессиональных задач	ОПК-1.2 З-3
		Уметь: 1. планировать последовательность шагов и распределять работу	ОПК-1.2 У-1
		2. проводить дифференциацию задач и соответствующих исполнителей	ОПК-1.2 У-2
		3. планировать последовательность шагов и распределять работу и проводить дифференциацию задач и соответствующих исполнителей	ОПК-1.2 У-3
		Владеть: 1. способами	ОПК-1.2 В-1

Код компетенции	Формулировка компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
		<p>построения коммуникаций в коллективе</p> <p>2. управленческими и организаторскими способностями при решении профессиональных задач</p> <p>3. способами построения коммуникаций в коллективе и управленческими и организаторскими способностями при решении профессиональных задач</p>	<p>ОПК-1.2 В-2</p> <p>ОПК-1.2 В-3</p>
ОПК-2.5:	Оценивает потребность в ресурсах, обрабатывает и анализирует данные, способен их использование при решении задач в профессиональной деятельности	<p>Знать:</p> <p>1. методики поиска и обработки данных</p> <p>2. виды ресурсов и ограничений, основные методы оценки разных способов решения профессиональных задач</p> <p>3. методики поиска и обработки данных, виды ресурсов и ограничений, основные методы оценки разных способов решения профессиональных задач</p> <p>Уметь:</p> <p>1. применять методики поиска, сбора, обработки информации</p> <p>2. применять системный подход для решения поставленных задач и осуществлять критический анализ и синтез информации</p> <p>3. применять методики поиска, сбора,</p>	<p>ОПК-2.5 3-1</p> <p>ОПК -2.5 3-2</p> <p>ОПК-2.5 3-3</p> <p>ОПК-2.5 У-1</p> <p>ОПК-2.5 У-2</p> <p>ОПК -2.5 У-3</p>

Код компетенции	Формулировка компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
		обработки информации и системный подход для решения поставленных задач и осуществлять критический анализ и синтез информации	
		Владеть: 1. методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации 2. методикой системного подхода для решения поставленных задач 3. методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации и методикой системного подхода для решения поставленных задач	ОПК-2.5 В-1 ОПК-2.5 В-2 ОПК-2.5 В-3

Таблица 1.3

Этапы формирования компетенций в процессе освоения основной образовательной программы

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	Этапы формирования компетенций (номер семестра)	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства*
Раздел 1. Общие положения теории управления				
1.	Тема 1.1. Развитие науки управления. Понятие и сущность менеджмента	2	ОПК-1.2 ОПК-2.5:	Устный опрос, решение ситуационных задач, доклад
2.	Тема 1.2. Организация как система	2	ОПК-1.2 ОПК-2.5:	Устный опрос, решение ситуационных задач, доклад, контроль знаний по разделу 1 (письменный опрос, тестирование)
2. Функции менеджмента				
1.	Тема 2.1. Планирование в организации.	2	ОПК-1.2 ОПК-2.5:	Устный опрос,

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	Этапы формирования компетенций (номер семестра)	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства*
				решение ситуационных задач, доклад
2.	Тема 2.2. Организация как функция управления.	2	ОПК-1.2 ОПК-2.5:	Устный опрос, решение ситуационных задач, доклад
3.	Тема 2.3. Мотивация как функция управления.	2	ОПК-1.2 ОПК-2.5:	Устный опрос, решение ситуационных задач, доклад
4.	Тема 2.4. Контроль как функция управления.	2	ОПК-1.2 ОПК-2.5:	Устный опрос, решение ситуационных задач, доклад, контроль знаний по разделу 2 (письменный опрос, тестирование)
Раздел 3. Основы деятельности менеджера				
1.	Тема 3.1. Руководство, власть и лидерство	2	ОПК-1.2 ОПК-2.5:	Устный опрос, решение ситуационных задач, доклад
2.	Тема 3.2. Коммуникации в управлении	2	ОПК-1.2 ОПК-2.5:	Устный опрос, решение ситуационных задач, доклад, контроль знаний по разделу 3 (письменный опрос, тестирование)
Раздел 4. Эффективность деятельности менеджера				
1.	Тема 4.1 Принятие управленческих решений	2	ОПК-1.2 ОПК-2.5:	Устный опрос, решение ситуационных задач, доклад
2.	Тема 4.2. Эффективность управления.	2	ОПК-1.2 ОПК-2.5:	Устный опрос, ситуационная задача, доклад, контроль знаний

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	Этапы формирования компетенций (номер семестра)	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства*
				по разделу 4 (письменный опрос, тестирование)

1.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах формирования, описание шкалы оценивания.

Таблица 1.4

Дескриптор компетенции	Шкалы оценивания		Критерии оценивания		
	Государственная	Баллы			
1	3	4	5		
Знает Умеет Владеет	Отлично	90-100	теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному		
Знает Умеет Владеет			Хорошо	75-89	теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные рабочей программой дисциплины задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
Знает Умеет Владеет					Удовлетворительно
Знает Умеет Владеет	Неудовлетворительно	0-59			

РАЗДЕЛ 2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) «ОБЩИЙ МЕНЕДЖМЕНТ»

Текущий контроль знаний используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной работой) обучающихся. В условиях балльно-рейтинговой системы контроля результаты текущего оценивания обучающегося используются как показатель его текущего рейтинга. Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение семестра, в ходе повседневной учебной работы по индивидуальной инициативе преподавателя. Данный вид контроля стимулирует у обучающегося стремление к систематической самостоятельной работе по изучению учебной дисциплины.

Таблица 2.1

Распределение баллов по видам учебной деятельности (балльно-рейтинговая система)

Наименование Раздела/Темы	Вид задания							
	СЗ			Всего за тему	КЗР	Д (СР)	Р (ИЗ)	НС
	ЛЗ	УО	РЗ					
Р.1.Т.1.1	1	1	3	5	8	2	3	5
Р.1.Т.1.2	1	1	3	5				
Р.2.Т.2.1	1	1	3	5	8	3		
Р.2.Т.2.2	1	1	3	5				
Р.2.Т.2.3	1	1	3	5				
Р.2.Т.2.4	1	1	3	5				
Р.3.Т.3.1	1	1	3	5	8	3		
Р.3.Т.3.2	1	1	3	5				
Р.4.Т.4.1	1	1	3	5	8	2		
Р.4.Т.4.2	1	1	3	5				
Итого: 100б	10	10	30	50	32	10	3	5

ЛЗ – лекционное занятие;
 УО – устный опрос;
 ТЗ – тестовое задание;
 РЗ – разноуровневые задания;
 ПЗ – практическое занятие;
 СЗ – семинарское занятие;
 КЗР – контроль знаний по Разделу;
 Р – реферат.
 СР – самостоятельная работа обучающегося
 ИЗ – индивидуальное задание
 НС – научная составляющая.

2.1. Оценивание устных / письменных ответов обучающихся

С целью контроля усвоения пройденного материала и определения уровня подготовленности обучающихся к изучению новой темы в начале каждого семинарского занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный / письменный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы.

Критерии оценивания устных / письменных ответов на контрольные вопросы для самоподготовки и описание шкалы оценивания представлены в табл. 2.2.

Таблица 2.2

Оценивание самостоятельной работы обучающихся
(в том числе, ответов на контрольные вопросы для самоподготовки)

Максимальное количество баллов	Критерии
1	Обучающийся: 1) полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры; 3) излагает материал последовательно и правильно, с соблюдением исторической и хронологической последовательности.
0,75	Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «Отлично», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.
0,5	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.
0	Обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «неудовлетворительно» отмечает такие недостатки в подготовке обучающегося, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ТЕОРИИ УПРАВЛЕНИЯ

Тема 1.1. Развитие науки управления. Понятие и сущность менеджмента

1. Причины возникновения и эволюция менеджмента.
2. Управленческие революции.
3. Школы менеджмента.

Тема 1.2. Организация как система

1. Определение и общие характеристики организаций.
2. Типы совместной деятельности в организации.
3. Внутренняя и внешняя среда организации.

Раздел 2. ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА

Тема 2.1. Планирование в организации

1. Планирование в системе менеджмента, его принципы.
2. Планы и их разновидность.
3. Методы разработки планов.

Тема 2.2. Организация как функция управления

1. Понятие организационной структуры.
2. Современные типы организационных структур и их характеристика.
3. Управленческие полномочия: понятие, сущность, виды.

Тема 2.3. Мотивация как функция управления

1. Понятие мотивации и ее роль в менеджменте.
2. Эволюция теории мотивации.
3. Использование мотивации в управлении современным предприятием.

Тема 2.4. Контроль как функция управления

1. Сущность и принципы управленческого контроля.
2. Виды управленческого контроля.
3. Характеристика эффективного контроля.

Раздел 3. ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕНЕДЖЕРА**Тема 3.1. Руководство, власть и лидерство**

1. Стили руководства.
2. Формы власти.
3. Теории лидерства.

Тема 3.2. Коммуникации в управлении

1. В чем заключается значение коммуникаций для организации?
2. Назовите основные этапы процесса коммуникаций.
3. Какие переменные можно выделить в межличностном процессе коммуникаций?
4. Какие типы данных может содержать сообщение?

Раздел 4 ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕНЕДЖЕРА**Тема 4.1 Принятие управленческих решений**

1. Содержание и виды управленческих решений.
2. Процесс принятия решений.
3. Риск при принятии решений

Тема 4.2. Эффективность управления

1. Понятие эффекта и эффективности.
2. Понятие экономической и социальной эффективности менеджмента.
3. Факторы, влияющие на эффективность деятельности менеджера.

3.2. Оценивание самостоятельной работы обучающихся

Одной из форм самостоятельной работы является подготовка обучающимся докладов (по каждой теме из двух разделов, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины), согласно перечню предложенных тем.

Критерии оценивания самостоятельной работы и описание шкалы оценивания представлены в табл. 2.3

Таблица 2.3

Оценивание индивидуальной работы обучающихся
(докладов)

Максимальное количество баллов	Критерии
3	Доклад содержит полную информацию по представляемой теме, основанную на обязательных литературных источниках и современных публикациях; выступление сопровождается качественным демонстрационным материалом (слайд-презентация,

	раздаточный материал); выступающий свободно владеет содержанием, ясно и грамотно излагает материал; свободно и корректно отвечает на вопросы и замечания аудитории; точно укладывается в рамки регламента (7 минут).
2	Представленная тема раскрыта, однако доклад содержит неполную информацию по представляемой теме; выступление сопровождается демонстрационным материалом (слайд-презентация, раздаточный материал); выступающий ясно и грамотно излагает материал; аргументировано отвечает на вопросы и замечания аудитории, однако выступающим допущены незначительные ошибки в изложении материала и ответах на вопросы.
1	Обучающийся демонстрирует поверхностные знания по выбранной теме, имеет затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии курса; отсутствует сопроводительный демонстрационный материал.
0	Доклад не подготовлен либо имеет существенные пробелы по представленной тематике, основан на недостоверной информации, выступающим допущены принципиальные ошибки при изложении материала.

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ДОКЛАДОВ, СООБЩЕНИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ТЕОРИИ УПРАВЛЕНИЯ

Тема 1.1. Развитие науки управления. Понятие и сущность менеджмента

1. Менеджмент как наука и искусство.
2. Важнейшие категории, основные закономерности и принципы менеджмента.
3. История развития менеджмента как науки
4. Концепции и функции менеджмента

Тема 1.2. Организация как система

1. Организация и ее признаки.
2. Основные элементы системы управления организацией.
3. Взаимосвязь организации и управления и их роль в общественном развитии
4. Виды систем.
5. Динамическая организация как упорядоченный процесс.
6. Жизненный цикл организации.

Раздел 2. ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА

Тема 2.1. Планирование в организации

1. Законы организации.

2. Понятие корпоративной культуры.
3. Планирование деятельности организации в рыночной экономике.
4. Методы обоснования плановых решений.
5. Система планов организации.
6. Стратегическое и тактическое планирование.

Тема 2.2. Организация как функция управления

1. Организационная культура и ее влияние на эффективность деятельности предприятия.
2. Этапы осуществления функции организации
3. Принципы осуществления функции организации
4. Делегирование полномочий

Тема 2.3. Мотивация как функция управления

1. Современные взгляды на мотивацию.
2. Общая характеристика и суть комплексной процессуальной теории мотивации (модели) Л. Портера и Э.Лоулера.
3. Мотивационный процесс
4. Основные стадии снижения мотивации
5. Теории содержания мотивации

Тема 2.4 Контроль как функция управления

1. Сущность и принципы управленческого контроля.
2. Виды управленческого контроля.
3. Направления, этапы и проектирование систем контроля в организациях
4. Поведенческие аспекты контроля
5. Сущность и формы контроля

Раздел 3. ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕНЕДЖЕРА

Тема 3.1. Руководство, власть и лидерство

1. Стили руководства.
2. Формы власти.
3. Теории лидерства.
4. Понятие личного влияния
5. Лидерство и его разновидности

Тема 3.2. Коммуникации в управлении

1. Знаковые системы
2. Коммуникативная революция и информационно-коммуникативное общество.
3. Коммуникативные свойства культуры и роль языка.
4. Коммуникации в организациях.

Раздел 4 ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕНЕДЖЕРА

Тема 4.1 Принятие управленческих решений

1. Системный анализ в принятии решений.
2. Интуитивный и рациональный подход к принятию решения.
3. Методы постановки проблем, разработки вариантов решений, выбора решения, организации выполнения решения.

Тема 4.2. Эффективность управления

1. Понятие эффекта и эффективности.
2. Понятие экономической и социальной эффективности менеджмента.
3. Факторы, влияющие на эффективность деятельности менеджера.

Оценивание результатов тестирования обучающихся

В завершении изучения каждого раздела учебной дисциплины проводится тестирование.

Критерии оценивания результатов тестирования обучающихся по разделам дисциплины. Уровень выполнения текущих тестовых заданий по разделам дисциплины оценивается в баллах, которые затем переводятся в оценку. Баллы выставляются следующим образом: правильное выполнение задания, где надо выбрать один верный ответ, – 1 балл.

Оценка соответствует следующей шкале (табл. 2.4).

Таблица 2.4

Оценивание результатов тестирования обучающихся по разделам дисциплины

Баллы	% правильных ответов
5	80-100
4	65-79,9
3	50-64,9
2	менее 50
1	менее 40

ТИПОВЫЕ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ ПО РАЗДЕЛАМ ДИСЦИПЛИНЫ:

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ТЕОРИИ УПРАВЛЕНИЯ ВЫБЕРИТЕ ОДИН ВЕРНЫЙ ОТВЕТ

Задание 1. Менеджмент как - система это совокупность связанных между собой элементов, которые составляют определенную целостность, определите эти элементы.

- А) субъект управления и объект управления;
- Б) субъект управленческой деятельности и объект;
- В) субъект управленческой деятельности, объект и субъект;
- Г) подразделения организации.

Задание 2. Эволюция развития менеджмента имеет периоды:

- А) древний, индустриальный, период систематизации, информационный;
- Б) интенсивный, экстенсивный;
- В) индустриальный, информационный;

Г) нет правильного ответа.

Задание 3. Структура организации - это:

- А) составленное из частей целое;
- Б) множество закономерно связанных друг с другом элементов, целостное образование;
- В) логическое взаимоотношение уровней управления и функциональных областей, построенных в такой форме, что позволяет наиболее эффективно достигать целей организации;
- Г) нет правильного ответа.

Задание 4. К признакам организации относятся:

- А) систематизация, упорядочение, построение организационной структуры управления;
- Б) цели, обособленность, внутренний организационный координационный центр, организационная культура, внутренняя среда, внешняя среда;
- В) гибкость, планомерность, научность, специализация, последовательность, целеустремленность;
- Г) все выше перечисленное.

Задание 5. Пирамида потребностей по Маслоу предполагает:

- А) необходимость удовлетворения потребностей человека высокой заработной платой и другими материальными стимулами;
- Б) удовлетворение только физиологических потребностей;
- В) удовлетворение поэтапно первичных и вторичных потребностей человека;
- Г) удовлетворение прежде всего потребностей во власти, успеха и причастности.

Задание 6. Информация - это:

- А) сообщение, которое дает возможность устранить неопределенность знаний пользователя о состоянии объекта и развитие событий;
- Б) факты и цифры, полученные в результате прямого наблюдения за событиями;
- В) выбор некоторой альтернативы с определенного их количества, рассматриваемой
- Г) целенаправленное воздействие на субъекта для достижения определенной цели.

Задание 7. Система управления - это:

- А) совокупность уровней и органов управления;
- Б) совокупность принципов управления;
- В) совокупность взаимодействующих элементов, объединенных информационными потоками, прямыми и обратными связями, составляющих единое организационное целое;
- Г) совокупность элементов внутренней среды.

РАЗДЕЛ 2. ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА **ВЫБЕРИТЕ ОДИН ВЕРНЫЙ ОТВЕТ**

Задание 1. Мотивация - это:

- А) процесс создания системы или условий мотивов оказывающие влияние на поведение человека, направляющих его в нужную для организации сторону, регулирующих его интенсивность, границы, побуждающих проявлять сумелинность, настойчивость, старательность в деле достижения целей;
- Б) соотношение различных мотивов, обуславливающих поведение людей;

В) мотивы формирующиеся у человека под влиянием, внешних и внутренних, субъективных факторов;

Г) нет правильного ответа.

Задание 2. Контроль - это:

А) процесс, обеспечивающий достижение организацией поставленных целей;

Б) процесс, обеспечивающий обратную связь функций организации;

В) процесс установления отклонения от предусмотренных величин и действий людей в хозяйственной деятельности;

Г) все выше перечисленное.

Задание 3. Планирование - это:

А) намечена на определенный период работа с указанием ее целей, содержание, объемов, методов, последовательности, сроков выполнения;

Б) процесс определения целей и путей их достижения;

В) основное исходное положение какой-либо теории, обучение и правило деятельности;

Г) все выше перечисленное.

Задание 4. Организационная структура, в которой наряду с постоянными структурными подразделениями создаются временные для решения конкретных задач - это:

А) линейная;

Б) функциональная;

В) матричная;

Г) командная.

Задание 5. Функции менеджмента – это:

А) отдельные виды управленческой деятельности, которые увеличивают эффективность руководства

Б) виды управленческой деятельности, которые обеспечивают формирование управленческого влияния

В) отдельные управленческие процессы, направленные на увеличение продуктивности труда подчиненных

Г) последовательность определенных начатых этапов

Задание 6. Делегирование – это:

А) Ограничения права использовать ресурсы предприятия и направлять усилия подчиненных на выполнение задания

Б) Передача заданий и полномочий лицу, что берет на себя ответственность за их выполнение

В) Возложенная на должностное лицо обязанность выполнить поставленные задачи, обеспечить их позитивное решение

Г) Организационный инструмент в руках работников управления

РАЗДЕЛ 3. ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕНЕДЖЕРА **ВЫБЕРИТЕ ОДИН ВЕРНЫЙ ОТВЕТ**

Задание 1. Управленческая деятельность - это специфический трудовой процесс, которому, как и всем остальным трудовым процессам характерны соответствующие составляющие, к ним относятся такие элементы как:

А) предмет, продукт, средства труда и результат труда;

- Б) информация, решения;
- В) технические средства труда;
- Г) интеллектуальные средства труда.

Задание 2. Роль менеджера – это

- А) искусство делать работу чужими руками.
- Б) искусство зарабатывать деньги чужими руками.
- В) это модели поведения менеджеров, использования ими власти над людьми, поддержания взаимоотношений с руководителями и подчиненными.
- Г) умение достигать поставленных целей, при этом используя труд, интеллект и мотивы поведения других людей

Задание 3. Менеджер выполняет следующие роли

- А) институциональные, административные, технологические.
- Б) институциональные, административные, технологические, оперативные.
- В) межличностные, информационные и те, которые связаны с процессом принятия решений.
- Г) планирование, контроль, мотивация к труду и организация деятельности.

Задание 4. Межличностная роль менеджера заключается в

- А) получатель и распространитель информации, представитель.
- Б) ликвидатор нарушений, распределитель ресурсов, ведущий переговоры.
- В) в планировании, контроле, мотивации к труду подчиненных и организации деятельности предприятия.
- Г) связное звено с владельцами предприятий.

Задание 5. Информационная роль менеджера заключается в

- А) получатель и распространитель информации, представитель.
- Б) ликвидатор нарушений, распределитель ресурсов, ведущий переговоры.
- В) в планировании, контроле, мотивации к труду подчиненных и организации деятельности предприятия.
- Г) связное звено с владельцами предприятий.

Задание 6. Роль менеджера, связанная с принятием решений, заключается в

- А) получатель и распространитель информации, представитель.
- Б) ликвидатор нарушений, распределитель ресурсов, ведущий переговоры.
- В) в планировании, контроле, мотивации к труду подчиненных и организации деятельности предприятия.
- Г) связное звено с владельцами предприятий.

Задание 7. Цикл менеджмента – это

- А) выполнение работы менеджером.
- Б) одновременное взаимодействие во времени и пространстве функций менеджера.
- В) ликвидация нарушений, распределение ресурсов, ведения переговоров.
- Г) делать работу чужими руками.

2.4. Критерии оценивания результатов ситуационной задачи

На семинарских занятиях обязательной формой контроля уровня сформированных компетенций является решение ситуационных заданий, направленных на формирования практических навыков обучающихся.

Различают ситуационные задания: а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. **Показатели и критерии оценки ситуационной задачи** представлены в табл.2.5

Таблица 2.5

Показатели и критерии оценки ситуационной задачи

Максимальное количество баллов	Критерии оценки
2	задание выполнено, сделаны в целом корректные выводы;
1	допущены серьезные ошибки логического и фактического характера, выводы отсутствуют;
0	содержание задания не осознано, продукт неадекватен заданию.

ТИПОВОЕ СИТУАЦИОННОЕ ЗАДАНИЕ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ:

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ТЕОРИИ УПРАВЛЕНИЯ

Тема 1.1. Развитие науки управления. Понятие и сущность менеджмента

Ситуационное задание 1

Заполните таблицу, распределив методы управления по группам:

Организационные	Административные	Экономические	Социально-психологические

- | | |
|-----------------------------|---------------------------|
| А. Нормы и инструкции | З. Налоги |
| Б. Выговор | И. Приказы |
| В. Законы | К. Инвестиции |
| Г. Организационная культура | Л. Премии |
| Д. Порицание и замечание | М. Условия труда |
| Е. Положения | Н. Психологический климат |
| Ж. Стиль управления | |

Тема 1.2. Организация как система

Ситуационное задание 1

Главный специалист Коновалов дает двум руководителям отделов задание - позаботиться о том, чтобы сроки поставок фирме «Хорнеман и Ко» были выдержаны. Оба

активно включаются в дело, причем друг с другом не советуются, так как каждый ведет свою линию по устранению проблем со сроками.

Работники производственного отдела, задержанные разноречивыми указаниями, высказывают свое недовольство Коновалову, который отчитал обоих. В результате отношения между двумя руководителями отделов испортились.

Вопросы.

1. Назовите виновников создавшегося положения.
2. Что, по Вашему мнению, мешало руководителям отделов согласовать свои действия?

РАЗДЕЛ 2. ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА

Тема 2.1. Планирование в организации

Ситуационное задание 1

На предложение мастера производственной мастерской доделать начатую работу во внеурочное время работница потребовала у него гарантированной дополнительной оплаты сверх положенного по закону. Мастер пришел за советом к вышестоящему руководителю (начальник цеха), где было решено, что мастер должен отказать работнице в необоснованных требованиях.

Спустя некоторое время вышестоящий руководитель подошел к работнице и спросил, когда будет выполнена работа. Последовал вопрос: «А сколько я за это буду иметь» Вынув из кармана бумажник, руководитель протянул его работнице со словами: «Берите сколько надо». Последовало замешательство, затем слова: «Я так не могу»- «А я по-другому не могу, так как Вы, очевидно, забыли, что здесь не частное, а государственное предприятие». На другой день об этом узнал весь цех, что практически полностью исключило инциденты подобного рода. Все знали, что добросовестный труд будет по достоинству оценен, в том числе и материально, но вне зависимости от того, когда он будет выполнен.

Вопросы.

1. Какой метод управления использовал начальник цеха при разрешении данной проблемы?
2. Какой принцип управления был выполнен, и каким руководителем?
3. Правильно ли поступил мастер, вынося вопрос на вышестоящий уровень управления?

Тема 2.2 Организация как функция управления

Ситуационное задание 1

По производственной необходимости рабочего, имеющего высокую квалификацию, на один месяц перевели с участка на участок в пределах цеха без изменения специальности и характера работы. Выбор пал на него потому, что он раньше выполнял эту работу, о чем ему было заявлено. Наблюдения показали, что рабочий не только не справлялся с заданием мастера, но и перестал выполнять норму выработки, мотивируя это тем, что уже отвык от когда-то выполнявшейся им работы. Однако своим товарищам он говорил, что делает это умышленно, дабы «научить начальство», т. е. исключить подобные переводы в будущем. Ради этого он даже жертвовал своей месячной зарплатой.

Мастер вышел с предложением заменить этого работника другим, но после реальной оценки ситуации было решено поступить иначе.

Вопрос. Какой иной вариант решения в данном случае необходимо принять руководству цеха, чтобы выполнить принцип «двоецелия» решения?

Тема 2.3 Мотивация как функция управления

Ситуационное задание 1

Российская компания возникла на основе семейного бизнеса. Руководителем компании стал средний брат, но все ключевые позиции в компании занимали его родственники: родители, старшая сестра, младший брат, муж старшей сестры, жена младшего брата и т. п. Родственники обладали приоритетными правами в принятии решений, получали большую заработную плату и бонусы. Все сотрудники знали, что войти в эту закрытую группу собственников практически невозможно. В компании также было известно, что усилия и активность мало отражаются на вознаграждении и поощрениях. В результате здесь наблюдалась высокая текучесть персонала, а конкуренты между собой называли эту организацию «кузницей кадров».

Задание

Какие положения концепции справедливости не учитываются в данной компании?

Какие рекомендации можно предложить руководителю, чтобы устранить имеющиеся ошибки в систем мотивации персонала?

Тема 2.4. Контроль как функция управления

Ситуационное задание 1

Совместно-взаимодействующий тип деятельности – коллективное осмысление и адаптация текста высокой степени сложности.

Аналогичный по сложности текст зачитывается перед аудиторией, или демонстрируется письменно.

Например: В настоящее время принято считать, что шаги вперед, совершаемые в ходе эволюции, обеспечиваются естественным отбором, оперирующем на фоне самосохраняющихся вариаций, образуемом генетикой популяции, и дифференцированно поддерживающим некоторые из этих вариаций за счет других. Запас вариаций пополняется как за счет мутаций, порождающих новые полуустойчивые молекулярные структуры в генетическом материале, так и за счет новых сочетаний существующих генов. Рассматриваемые как улучшения, никакие из этих вариаций не имеют априорной гарантированности, и ни одна из них не имеет статуса истины или аналитического вывода. Любая степень обоснования, какой они могут обладать, вытекает из различных степеней выживания в ходе процесса эволюции.

Затем даётся инструкция:

1. Индивидуально переформулировать текст в более доступный для понимания вариант, чем исходный, но при условии сохранения исходного смысла. Записать его.

2. В результате дискуссионного обсуждения в паре со своим партнёром выбрать или синтезировать оптимальный вариант. Записать его.

3. В результате дискуссионного обсуждения в группах по 5-7 человек выбрать или синтезировать оптимальный вариант. Записать его.

4. Выбрать в группе или сформулировать заново оптимальный вариант текста, более доступного для понимания, чем исходный, но при условии сохранения исходного смысла.

РАЗДЕЛ 3. ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕНЕДЖЕРА

Тема 3.1. Руководство, власть и лидерство

Ситуационное задание 1

Планируйте свою будущую профессиональную и общественную деятельность на период до 5 лет. Поставьте стратегическую цель (цели), которую вы хотите достигнуть через 5 (10) лет. Начиная с настоящего момента, определите ежегодные жизненные цели в интересующих областях вашей деятельности с учетом долгосрочных перспектив. Составьте план вашей деятельности на текущий год, проанализировав различные варианты развития факторов окружения (внешней среды).

Тема 3.2 Коммуникации в управлении

Ситуационное задание 1

В одной гипотетической азиатской стране разорилась почтовая компания. Эта компания государственного уровня, имеющая представительства (офисы) во всех регионах. До этого прискорбного случая компания успешно проработала более двадцати лет, но техническому перевооружению не уделялось достаточно внимания. Клиенты в целом были довольны и доверяли компании. Персонал компании – опытные, профессиональные работники, осознающие себя частью коллектива. Сейчас вы можете полностью изменить, перепрофилировать компанию. В стране появилась крупный почтовый оператор, созданный с госучастием, поэтому вы можете со спокойной совестью уйти от традиционных почтовых услуг.

Задание: Предложить наиболее перспективную стратегию развития компании.

Предварительно необходимо ответить на следующие вопросы:

Что сейчас является главным ресурсом компании?

В чём заключается главное конкурентное преимущество, которое можно легко трансформировать с другие виды деятельности?

РАЗДЕЛ 4. ЭФФЕКТИВНОСТЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕНЕДЖЕРА**Тема 2.3. Эффективность управления**Ситуационное задание 1

Фирма «Cort» производит разнообразные спортивные товары:

- спортивная обувь: кроссовки, шиповки, горнолыжные ботинки, альпинистскую обувь;

- спортивные костюмы и куртки;

- спортивный инвентарь: мячи, шесты, копья, лыжи, ракетки;

- оборудование для теннисных кортов и баскетбольных площадок. Сбыт продукции фирмы особенно эффективен в крупных городах США: Нью-Йорке, Атланте, Хьюстоне, Лос-Анджелесе. 40% производственных фирмой кроссовок экспортируется в Западную Европу, где с успехом реализуется в специализированных фирмах в Лондоне, Париже, Бонне и Риме.

Фирма «Cort» имеет предприятия по производству кроссовок в Сеуле и Гонконге, вся продукция которых экспортируется.

Какую организационную структуру управления должна иметь фирма «Cort» для успешного ведения своих коммерческих операций?

2.5. Оценивание научной составляющей

Критерии оценивания научной составляющей. К общим критериям оценивания научной составляющей (научной статьи, тезисов доклада) относятся следующие: уровень постановки исследовательской проблемы; актуальность и оригинальность темы работы, ее практическая и/или теоретическая значимость; логичность доказательства (рассуждения); корректность в использовании литературных источников; количество проанализированных источников литературы по теме; глубина исследования; соответствие оформления работы общепринятым требованиям для научных трудов.

Критерии оценивания научной составляющей и описание шкалы оценивания представлены в табл. 2.6.

Таблица 2.6

Оценивание научной составляющей

Максимальное количество баллов		Критерии
Научная статья	Тезисы доклада	
10	5	Выставляется обучающемуся, если работа исследовательская, полностью посвящена решению одной научной проблемы, пусть не

Максимальное количество баллов		Критерии
Научная статья	Тезисы доклада	
		глобального плана, но сформулированной самостоятельно. Тема малоизученная, практически не имеющая описания, для раскрытия которой требуется самостоятельно делать многие выводы, сопоставляя точки зрения из соседних областей исследования. Цель реализована последовательно, сделаны необходимые выкладки, нет несущественной информации, перегружающей текст ненужными подробностями. Текст содержит все необходимые ссылки на авторов в тех случаях, когда даётся информация принципиального содержания (определения, описания, обобщения, характеристика, мнение, оценка т.д.), при этом автор умело использует чужое мнение при аргументации своей точки зрения, обращаясь к авторитетному источнику. Список литературы охватывает все основные источники по данной теме, доступные обучающемуся. Рассмотрение проблемы строится на достаточно глубоком содержательном уровне. Работа имеет чёткую структуру, обусловленную логикой темы, правильно оформленный список литературы, корректно сделанные ссылки и содержание.
8	4	Выставляется обучающемуся, если работа частично поисковая – в работе есть проблемы, которые имеют частный характер (не отражающие тему в целом, а касающиеся только каких-то её аспектов). Тема с достаточным количеством «белых пятен», либо проблема поставлена достаточно оригинально, вследствие чего тема открывается с неожиданной стороны. В работе либо упущены некоторые важные аргументы, либо есть несущественная информация, перегружающая текст ненужными подробностями, но в целом логика есть. Текст содержит наиболее необходимые ссылки на авторов в тех случаях, когда делается информация принципиального содержания (определения, обобщения, описания, характеристика, мнение, оценка и т.д.). Список литературы имеет несколько источников, но упущены некоторые важные аспекты рассматриваемой проблемы. Рассмотрение проблемы строится на содержательном уровне, но глубина рассмотрения относительна. Работа в целом соответствует требованиям, но имеет некоторые недочёты, либо одно из требований не выполняется.
6	3	Выставляется обучающемуся, если работа в целом репродуктивна, но сделаны неплохие самостоятельные обобщения. Тема изученная, но в ней появились «белые пятна» вследствие новых данных, либо тема относительно малоизвестная, но проблема «искусственная», не представляющая истинного интереса для науки. В работе можно отметить некоторую логичность в выстраивании информации, но целостности нет. Противоречий нет, но ссылок либо практически нет, либо они делаются редко, далеко не во всех необходимых случаях. Список литературы представлен 1-2 источниками. Работа строится на основе одного серьёзного источника, остальные – популярная литература, используемая как иллюстрация. Работа имеет некую структуру, но нестрогую, требования к оформлению выдержаны частично.
0	0	Выставляется обучающемуся, если работа репродуктивного

Максимальное количество баллов		Критерии
Научная статья	Тезисы доклада	
		характера – присутствует лишь информация из других источников, нет обобщений, нет содержательных выводов. Тема всем известная, изучена подробно, в литературе освещена полно. При этом автор не сумел показать, чем обусловлен его выбор кроме субъективного интереса, связанного с решением личных проблем или любопытством. Работа представляет собой бессистемное изложение того, что известно автору по данной теме. В работе практически нет ссылок на авторов тех или иных точек зрения, которые местами могут противоречить друг другу и использоваться не к месту. Нет списка литературы. Работа поверхностна, иллюстративна, источники в основном имеют популярный характер. Оформление носит абсолютно случайный характер, обусловленный собственной логикой автора.

2.6. Оценивание выполнения курсовой работы

Согласно учебному плану подготовки в данной дисциплине (модуле) предусмотрено выполнение курсовой работы в 2 семестре.

Целью курсовой работы является: повысить теоретический уровень знаний обучающихся в изучении дисциплины (модуля) «Общий менеджмент», сформировать практические навыки ведения самостоятельной исследовательской работы, научить подбирать, систематизировать, обобщать материалы литературных источников.

Примерная тематика курсовых 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: 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.

Показатели и критерии оценки курсовой работы

Показатели оценки	Критерии оценки	Баллы (max)
1. Новизна курсовой работы	- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.	20
2. Степень раскрытия сущности проблемы	- соответствие содержания теме курсовой работы; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - обоснованность способов и методов работы с материалом; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал	30
3. Обоснованность выбора источника	- круг, полнота использования литературных источников по проблеме; - привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов)	20
4. Соблюдение требований к оформлению	- правильное оформление ссылок на используемые источники; - грамотность и культура изложения; - владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; - соблюдение требований к объему курсовой работы.	20
5. Грамотность	- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; - отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; - литературный стиль	10

ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДОВАННЫХ НАПРАВЛЕНИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ (НАУЧНОЙ СОСТАВЛЯЮЩЕЙ) ПО ДИСЦИПЛИНЕ:

1. Теоретические основы управления социально-экономическими системами (организациями).
2. Организация как объект управления в менеджменте.
3. Управленческие решения в системе менеджмента организации.
4. Системный подход к проектированию, построению и анализу структуры управления организации.
5. Процессный подход к управлению.
6. Ситуационный подход к управлению.
7. Типовые (иерархический и органический) подходы к построению организационной структуры управления.
8. Иерархические типовые модели организационных структур управления.

9. Органические типовые модели организационных структур управления.
10. Коммуникации и информация в системе менеджмента организации.
11. Коммуникационный процесс, его сущность и содержание.
12. Информационные системы и технологии, их развитие в современных условиях.
13. Планирование как базовая функция менеджмента организации.
14. Организация как функция менеджмента.
15. Мотивация персонала как функция менеджмента организации.
16. Контроль и регулирование как функция менеджмента организации.
17. Формальные и неформальные структуры социально-экономической организации.
18. Власть и лидерство в системе менеджмента организации.
19. Типы руководителей и стили руководства в системе менеджмента организации.
20. Концептуальная эволюция менеджмента.
21. Современная система взглядов на менеджмент.
22. Особенности американского менеджмента.
23. Особенности российского менеджмента.
24. Особенности японского менеджмента.
25. Факторы внешней среды организации.
26. Факторы внутренней среды организации.
27. Основные функции менеджмента.
28. Организационные структуры. Сущность. Назначение.
29. Методы построения и типы организационных структур.
30. Виды органических структур управления организацией.
31. Виды бюрократических структур управления организацией.
32. Тенденции эволюции организационных структур.
33. Различные теории мотивации.
34. Мотивация труда в современных условиях.
35. Классификация управленческих решений и технология принятия управленческих решений.
36. Лидерство, власть и влияние.
37. Психологический портрет личности. Оценка деловых качеств менеджера.

ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ ПО РАЗДЕЛАМ (ТЕМАМ) ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ТЕОРИИ УПРАВЛЕНИЯ

Тема 1.1. Развитие науки управления. Понятие и сущность менеджмента

1. Причины возникновения и эволюция менеджмента.
2. Управленческие революции.
3. Школы менеджмента.
4. Понятие менеджмента как вида деятельности.
5. Принципы и методы управления.

Тема 1.2. Организация как система

6. Определение и общие характеристики организаций.
7. Типы совместной деятельности в организации.
8. Внутренняя и внешняя среда организации.

РАЗДЕЛ 2. ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА

Тема 2.1. Планирование в организации

9. Планирование в системе менеджмента, его принципы.
10. Планы и их разновидность.
11. Методы разработки планов.
12. Методы разработки планов.
13. Оценка сильных и слабых сторон организации.
14. Общая характеристика бизнес-планирования.

Тема 2.2. Организация как функция управления

15. Понятие организационной структуры.
16. Современные типы организационных структур и их характеристика.
17. Управленческие полномочия: понятие, сущность, виды.
18. Делегирование полномочий.
19. Понятие, сущность и значение организационной культуры.

Тема 2.3. Мотивация как функция управления

20. Понятие мотивации и ее роль в менеджменте.
21. Эволюция теории мотивации.
22. Использование мотивации в управлении современным предприятием.

Тема 2.4. Контроль как функция управления

23. Сущность и принципы управленческого контроля.
24. Виды управленческого контроля.
25. Характеристика эффективного контроля.

РАЗДЕЛ 3. ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕНЕДЖЕРА

Тема 3.1. Руководство, власть и лидерство

26. Стили руководства.
27. Формы власти.
28. Теории лидерства.

Тема 3.2. Коммуникации в управлении

29. Значение коммуникаций для организации
30. Основные этапы процесса коммуникаций.
31. Переменные в межличностном процессе коммуникаций

РАЗДЕЛ 4 ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕНЕДЖЕРА

Тема 4.1 Принятие управленческих решений

32. Содержание и виды управленческих решений.
33. Процесс принятия решений.
34. Риск при принятии решений

Тема 4.2. Эффективность управления

35. Понятие эффекта и эффективности.

36. Понятие экономической и социальной эффективности менеджмента.
37. Факторы, влияющие на эффективность деятельности менеджера.
38. Положительные и отрицательные стороны использования экономических методов управления.
39. Характеристика организационно-распорядительных методов управления.
40. Отличия методов распорядительного влияния и методов организационного влияния.
41. Характеристика социально-психологических методов управления.
42. Характеристика эффективной структуры управления организацией.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ»

Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль: «Менеджмент непроизводственной сферы»

Кафедра менеджмента непроизводственной сферы

Учебная дисциплина «Общий менеджмент»

Курс 1 **Семестр** 2 **Форма обучения** очная

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №1

Теоретические вопросы.

1. Причины возникновения и эволюция менеджмента.
2. Понятие менеджмента как вида деятельности.

Ситуационное задание. Вы президент фирмы по кадрам. Ваша фирма является средней по объему оборота в отрасли. В последнее время нарастали проблемы по сбыту изготовленной на фирме продукции, в частности, усиливалось запаздывание в реакции на изменение конъюнктуры рынка, что потребовало обновления руководства службы сбыта и реорганизации аппарата управления фирмой. Вам необходимо нанять менеджера-профессионала для управления службой сбыта и консультанта по проведению реорганизации аппарата управления. На эти вакансии Вы имеете следующих 4-х кандидатов:

- мистер Джонс имеет диплом менеджера по программе «МВА», ранее работал заместителем начальника отдела маркетинга в крупной фирме, 40 лет;
- мистер Хоук имеет диплом менеджера по программе «MMS» и работал вице-президентом по сбыту в средней фирме, 52 года;
- доктор Редли имеет диплом по программе «PhD» и преподает менеджмент в университете, 37 лет; кандидат наук по менеджменту
- мистер Смит имеет диплом по программе «MIM» и работал ранее руководителем внешнеторгового отделения международной корпорации, 44 года.

Задание на выполнение работы:

Кто из них Вам более подходит, на какую должность и почему?

Экзаменатор: _____ Н.В. Стасюк

Утверждено на заседании кафедры «__» ____ 20__ г. (протокол №_ от «_» ____ 202_г.)

Зав.кафедрой: _____ Е.В. Тарасов