Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Крылова Людмила Вячеславовна
Должность: Проректор по учебно-методической работе
Дата подписания: 27.10.2026 18:08:07
Уникальный программный ключ:
b066544bae1e449cd8bfce392f7224a676a271b2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И ТОРГОВЛИ ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО»

КАФЕДРА СЕРВИСА И ГОСТИНИЧНОГО ДЕЛА

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методической работе
_____ Л.В. Крылова
(подпись)
« 26 » 02 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.15. МЕНЕДЖМЕНТ

(название учебной дисциплины)

Укрупненная группа направлений подготовки 19.00.00 Промышленная экология и биотехнологии
(код, наименование)
Программа высшего профессионального образования – программа бакалавриата
Направление подготовки 19.03.03 Продукты питания животного происхождения
(код, наименование)
Профиль: Технология мяса и мясных продуктов
(наименование)
Факультет ресторанно-гостиничного бизнеса

Курс, форма обучения:
очная форма обучения 1 курс
заочная форма обучения 1 курс

Рабочая программа адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Донецк
2025

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент» для обучающихся по направлению подготовки 19.03.03 Продукты питания животного происхождения, профилю: Технология мяса и мясных продуктов, разработанная в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»:
- в 2025 г. - для очной формы обучения;
- в 2025 г. - для заочной формы обучения.

Разработчик: Карамян Эмма Эдуардовна, старший преподаватель кафедры сервиса и гостиничного дела.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры сервиса и гостиничного дела
Протокол от «20» февраля 2025 года № 15
Зав. кафедрой сервиса и гостиничного дела

_____ Я.В. Дегтярева
(подпись) (инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО
Декан факультета ресторанно-гостиничного бизнеса

_____ И.В. Кощавка
(подпись) (инициалы, фамилия)

Дата «24» 02. 2025 года

ОДОБРЕНО

Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»
Протокол от «26» 02 2025года № 7

Председатель_____ Л.В. Крылова
(подпись) (инициалы, фамилия)

© Карамян Э.Э., 2025 год
© ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», 2025 год

1. ОПИСАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<table>
<tr><td rowspan="2">Наименование показателя</td><td rowspan="2">Наименование укрупненной группы направлений подготовки, направление подготовки, профиль, программа высшего образования</td><td colspan="2">Характеристика учебной дисциплины</td></tr>
<tr><td>очная форма обучения</td><td>заочная форма обучения</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Количество зачетных единиц – 3</td><td>Укрупненная группа направлений подготовки
19.00.00 Промышленная экология и биотехнология</td><td colspan="2" rowspan="2">Обязательная</td></tr>
<tr><td>Направление подготовки
19.03.03 Продукты питания животного происхождения</td></tr>
<tr><td>Модулей – 1</td><td rowspan="5">Профиль: Технология мяса и мясных продуктов</td><td colspan="2">Год подготовки</td></tr>
<tr><td>Смысловых модулей – 4</td><td>1-й</td><td>1-й</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Общее количество

часов – 108</td><td colspan="2">Семестр</td></tr>
<tr><td>2-й</td><td>летняя сессия</td></tr>
<tr><td colspan="2">Лекции</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Количество часов в неделю для очной формы обучения:

аудиторных – 4
самостоятельной работы обучающегося – 0,8</td><td rowspan="11">Программа высшего образования – программа бакалавриата</td><td>32час.</td><td>6 час.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Практические, семинарские занятия</td></tr>
<tr><td>32 час.</td><td>6 час.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Лабораторные занятия</td></tr>
<tr><td>-час.</td><td>-_час.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Самостоятельная работа</td></tr>
<tr><td>13 час.</td><td>84,7 час.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Индивидуальные задания*:</td></tr>
<tr><td>3 ТМК</td><td>3 ТМК</td></tr>
<tr><td colspan="2">Форма промежуточной аттестации:
(зачет с оценкой, экзамен)</td></tr>
<tr><td>экзамен</td><td>экзамен</td></tr>
</table>

Примечание. Для очной формы обучения указывается количество проводимых текущих модульных контролей (например, 2ТМК), при наличии – курсовая работа/курсовой проект (КР/КП); для заочной формы обучения указывается, при наличии, аудиторная письменная работа/контрольная работа (АПР), курсовая работа/ курсовой проект (КР/КП).

Соотношение количества часов аудиторных занятий и самостоятельной работы составляет:
для очной формы обучения – 64/13
для заочной формы обучения – 12/84,7

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель учебной дисциплины:

формирование у обучающихся целостного системного представления о теории и практике менеджмента для последующего успешного управления организациями.

Задачи учебной дисциплины:

ознакомить обучающихся с теоретическими основами, понятиями и категориями менеджмента; изучить эволюцию и особенности зарубежных моделей менеджмента; вооружить системой знаний относительно основ планирования, организационной деятельности, осуществления мотивирования и контролирования; коммуникационного процесса; руководства и лидерства, стилей управления; этики и ответственности в менеджменте; обеспечить формирование у обучающихся умений и навыков практического решения управленческих проблем.

3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

Учебная дисциплина Б1.О.15. «Менеджмент» относится к обязательной части ОПОП ВО.

Учебная дисциплина является основополагающей для изучения таких учебных дисциплин: Маркетинг.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения изучения учебной дисциплины у обучающегося должны быть сформированы **компетенции** и **индикаторы их достижения**:

Код и наименование компетенции	*Код и наименование индикатора достижения компетенции*
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИД-1УК-3 Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели ИД-2УК-3 При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды ИД-3УК-3 Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата ИД-4УК-3 Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели ИД-5УК-3 Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИД-1УК-10 Знает понятийный аппарат экономической науки, базовые принципы функционирования экономики, цели и механизмы основных видов государственной социально-экономической политики и ее влияние на индивида ИД-2УК-10 Умеет использовать методы экономического и финансового планирования для достижения поставленных целей ИД-3УК-10 Владеет навыками применения экономических инструментов для управления финансами, с учетом экономических и финансовых рисков в различных областях жизнедеятельности

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен:

знать: сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; методы планирования и организации работы подразделения; принципы построения организационной структуры управления; основы формирования мотивационной политики организации; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; процесс управления в организации; процесс принятия и реализации управленческих решений; функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию, контроль и регулирование деятельности экономического субъекта; систему методов управления; методику принятия решений; стили управления, коммуникации, принципы делового общения.

уметь: использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; анализировать организационные структуры управления; проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала; применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; применять эффективные решения, используя систему методов управления.

владеть: навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений; навыками практического использования приобретенных знаний основ менеджмента в условиях будущей профессиональной деятельности; навыками применения основных методов управления в различных хозяйственных ситуациях; структурно-системным подходом при анализе эффективности управления организацией.

5. ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Смысловой модуль 1. Теоретические основы и эволюция менеджмента

Тема 1. Понятие и сущность менеджмента

Тема 2. Эволюция менеджмента: отечественный и зарубежный опыт

Смысловой модуль 2. Методологические основы менеджмента

Тема 3. Процесс управления в организации

Тема 4. Организация как объект менеджмента

Тема 5. Методология менеджмента и управленческие решения

Смысловой модуль 3. Функции менеджмента в цикле управленческой деятельности

Тема 6. Планирование как общая функция менеджмента

Тема 7. Организационная деятельность как общая функция управления

Тема 8. Мотивация как функция менеджмента

Тема 9. Контроль регулирование и координация как функции менеджмента

Смысловой модуль 4. Социально-психологические аспекты менеджмента

Тема 10. Информация и коммуникация в менеджменте

Тема 11. Руководство и лидерство

Тема 12. Ответственность и этика в менеджменте

6. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Название смысловых модулей и тем	Количество часов											
	очная форма обучения						заочная форма обучения					
	всего	в том числе					всего	в том числе				
		л[1]	п[2]	лаб[3]	инд[4]	СРС[5]		л	п	лаб	инд	СРС
Модуль 1. Менеджмент												
Смысловой модуль 1. Теоретические основы и эволюция менеджмента												
Тема 1. Понятие и сущность менеджмента	4	2	2	-	-	-	9	0,5	0,5	-	-	8
Тема 2. Эволюция менеджмента: отечественный и зарубежный опыт	5	2	2	-	-	1	9	0,5	0,5	-	-	8
Итого по смысловому модулю 1	***9***	***4***	***4***	***-***	***-***	***1***	***18***	***1***	***1***	***-***	***-***	***16***
Смысловой модуль 2. Методологические основы менеджмента												
Тема 3. Процесс управления в организации	6	2	2	-	-	2	9	0,5	0,5	-	-	8
Тема 4. Организация как объект менеджмента	10	4	4	-	-	2	9	0,5	0,5	-	-	8
Тема 5. Методология менеджмента и управленческие решения	10	4	4	-	-	2	10	1	1	-	-	8
Итого по смысловому модулю 2	***26***	***10***	***10***	***-***	***-***	***6***	***28***	***2***	***2***	***-***	***-***	***24***
Смысловой модуль 3. Функции менеджмента в цикле управленческой деятельности												
Тема 6. Планирование как общая функция менеджмента	6	2	2	-	-	2	9	0,5	0,5	-	-	8
Тема 7. Организационная деятельность как общая функция управления	6	2	2	-	-	2	9	0,5	0,5	-	-	8
Тема 8. Мотивация как функция менеджмента	6	2	2	-	-	2	7,7	0,5	0,5	-	-	6,7
Тема 9. Контроль регулирование и координация как функции менеджмента	8	4	4			-	7	0,5	0,5			6
Итого по	***26***	***10***	***10***	***-***	***-***	***6***	***32,7***	***2***	***2***	***-***	***-***	***28,7***

Название смысловых модулей и тем	Количество часов											
	очная форма обучения						заочная форма обучения					
	всего	в том числе					всего	в том числе				
		л[1]	п[2]	лаб[3]	инд[4]	СРС[5]		л	п	лаб	инд	СРС
смысловому модулю 3												
Смысловой модуль 4. Социально-психологические аспекты менеджмента												
Тема 10. Информация и коммуникация в менеджменте	4	2	2			-	7	0,5	0,5			6
Тема 11. Руководство и лидерство	4	2	2			-	5	0,5	0,5			4
Тема 12. Ответственность и этика в менеджменте	8	4	4			-	6	-	-			6
Итого по смысловому модулю 4	***16***	***8***	***8***	**-**	**-**	**-**	***18***	***1***	***1***			***16***
Всего по смысловым модулям	**77**	**32**	**32**	**-**	**-**	**13**	**96,7**	**6**	**6**	**-**	**-**	**84,7**
Катт	**1,6**	**-**	**-**	**-**	**1,6**	**-**	**0,9**	**-**	**-**	**-**	**0,9**	**-**
ИК	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
КЭ	**2**	**-**	**-**	**-**	**2**	**-**	**2**	**-**	**-**	**-**	**2**	**-**
Каттэк	**0,4**	**-**	**-**	**-**	**0,4**	**-**	**0,4**	**-**	**-**	**-**	**0,4**	**-**
Контроль	**27**	**-**	**-**	**-**	**27**	**-**	**8**	**-**	**-**	**-**	**8**	**-**
Всего часов:	**108**	**32**	**32**	**-**	**31**	**13**	**108**	**6**	**6**	**-**	**11,3**	**84,7**

Примечания: 1. л – лекции;
2. п – практические (семинарские) занятия;
3. лаб – лабораторные занятия;
4. инд – индивидуальные занятия;
5. СРС – самостоятельная работа;

7. ТЕМЫ СЕМИНАРСКИХ И ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

№ п/п	Название темы	Количество часов	
		очная форма	заочная форма
1	Понятие и сущность менеджмента	2	0,5
2	Эволюция менеджмента: отечественный и зарубежный опыт	2	0,5
3	Процесс управления в организации	2	0,5
4	Организация как объект менеджмента	4	0,5
5	Методология менеджмента и управленческие решения	4	1
6	Планирование как общая функция менеджмента	2	0,5
7	Организационная деятельность как общая функция управления	2	0,5
8	Мотивация как функция менеджмента	2	0,5
9	Контроль регулирование и координация как	4	0,5

	функции менеджмента		
10	Информация и коммуникация в менеджменте	2	0,5
11	Руководство и лидерство	2	0,5
12	Ответственность и этика в менеджменте	4	-
Всего:		32	6

8. ТЕМЫ ЛАБОРАТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ – не предусмотрены

№ п/п	Название темы	Количество часов	
		очная форма	заочная форма

9. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Название темы	Количество часов	
		очная форма	заочная форма
1	Понятие и сущность менеджмента	-	8
2	Эволюция менеджмента: отечественный и зарубежный опыт	1	8
3	Процесс управления в организации	2	8
4	Организация как объект менеджмента	2	8
5	Методология менеджмента и управленческие решения	2	8
6	Планирование как общая функция менеджмента	2	8
7	Организационная деятельность как общая функция управления	2	8
8	Мотивация как функция менеджмента	2	6,7
9	Контроль регулирование и координация как функции менеджмента	-	6
10	Информация и коммуникация в менеджменте	-	6
11	Руководство и лидерство	-	4
12	Ответственность и этика в менеджменте	-	6
Всего:		13	84,7

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В ходе реализации учебной дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

1) для слепых и слабовидящих:

- лекции оформляются в виде электронного документа;

- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом или заменяются устным ответом;

2) для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа;

- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;

- экзамен проводится в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования с использованием дистанционной системы Moodle;

3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
- лекции оформляются в виде электронного документа;
- письменные задания заменяются устным ответом;
- экзамен проводится в устной форме.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

1) для слепых и слабовидящих:
- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа.
2) для глухих и слабослышащих:
- в печатной форме;
- в форме электронного документа.
3) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

11. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Вопросы для текущего модульного контроля (ТМК)

Смысловой модуль 1.

1. Менеджмент – это ...
2. Управлять людьми – это....
3. Менеджмент – как наука управления...
4. Бизнесмен – это человек, который ...
5. У предпринимателя и менеджера есть общие черты, это: ....
6. Менеджер отличается от предпринимателя тем, что...
7. Предметом управленческого труда является …
8. Блоки управленческих ролей (по Г. Минцбергу).
9. Субъект и объект менеджмента.
10. Виды разделения управленческого труда…
11. Подход к науке управления на основе выделения различных школ выделяет …
12. Процессный подход предполагает, что ...
13. В основе системного подхода лежит понятие ....
14. Методология ситуационного подхода предполагает, что менеджер …
15. Метод управления – это ...
16. С помощью методов управления ...
17. Классификация методов управления осуществляется по признакам: ...
18. Методы прямого воздействия ...
19. Методы непрямого воздействия ...
20. Экономические методы управления включают ...
21. Организационно-распорядительные методы управления включают ...

22. Методы регламентирующего (организационного) воздействия …
23. Социальные методы управления включают ...
24. Психологические методы управления ….
25. Управленческое решение – это…
26. Условиями принятия управленческих решений является…
27. К требованиям, предъявляемым к управленческим решений, относятся…
28. Управленческие решения в зависимости от способа принятия…
29. Назовите этапы принятия управленческого решения…
30. Этапы подготовки решения включает следующие процедуры…
31. Стандарты и критерии в процессе принятия решений – это…
32. К действиям, осуществляемым в процессе реализации решения, относятся…
33. Эффективность управленческих решений — это…
34. К неформальным методам принятия решений относятся…
35. В чем заключается сложность процесса принятия управленческих решений?

Смысловой модуль 2.

1. Планирование – это ...
2. С помощью каких подфункций реализуется функция планирования…
3. Стратегическое планирование – это....
4. Этапами стратегического планирования являются…
5. Миссия – это ...
6. Цель – это ...
7. К основными требованиям, предъявляемым к целям менеджмента относятся…
8. Тактическое планирование - это ...
9. Стратегическое планирование отличается от тактического тем, что...
10. Структура бизнес-плана включает …
11. По степени важности цели подразделяются на:
12. Бизнес-план – это ...
13. Виды планирования в организации…
14. Основными стратегическими альтернативами являются…
15. Организационная деятельность - это ...
16. Скалярное процесс - это ...
17. Обязанности - это ...
18. Понятие функциональной структуры.
19. Преимущества линейной структуры.
20. Организация в широком смысле ...
21. Координация - это ...
22. Полномочия - это ...
23. Организационная структура управления - это ...
24. Делегирование – это...
25. Мотив – это ...
26. Потребность – это....
27. Мотивация – это...
28. Мотивация базируется на двух основных категориях……
29. Внешние мотивы - это: ....
30. Внутренние мотивы - это...
31. Стимулирование - это…
32. Содержательные теории мотивации основаны на….
33. Внешние и внутренние мотивы….
34. Процессуальные теории мотивации основаны на….
35. Контроль как функция управления – это...
36. Выделяют следующие виды контроля…
37. Предварительный контроль предполагает…

38. Текущий контроль заключается в…
39. Заключительный контроль обеспечивает…
40. Осуществление контроля предполагает реализацию следующих этапов…
41. Внешний контроль осуществляется…
42. Внутренний контроль осуществляется…
43. Выделяют следующие виды контроля…
44. Выделяют следующие типы координации…
45. Процесс координации – это деятельность…
46. Главная задача координации — достижение…
47. Процесс регулирования состоит из следующих этапов…
48. Функция регулирования представляет собой процесс…
49. Выделяют следующие виды регулирования…

Смысловой модуль 3.

1. Руководитель – это …
2. Руководство – это …
3. Лидерство –это …
4. Власть – это …
5. Формальная власть – это …
6. Реальная власть – это …
7. Влияние – это …
8. Убеждение - это …
9. Участие. Базируется на умении …
10. Вознаграждение — оказывает влияние …
11. Традиция. Руководитель пользуется традицией …
12. Харизма – это …
13. Разумная вера. Влияние через разумную веру осуществляется …
14. Страх. Методика принуждения, как правило, сопутствует власти во всех случаях …
15. Авторитет – это …
16. Стиль руководства – это …
17. Информационное обеспечение может рассматриваться как…
18. Управление как информационный процесс состоит в …
19. К характеристикам высококачественной информации относятся…
20. Релевантность информации означает…
21. Информация классифицируется при помощи…
22. Источниками вторичной информации выступают…
23. Информация – это предмет управленческого труда, который решает три класса задач…
24. Коммуникация – это ...
25. Коммуникационный процесс – это....
26. Семантика – это ...
27. Отправитель – это ...
28. Получатель - это ...
29. Вертикальная коммуникация отличается от горизонтальной тем, что...
30. Коммуникационный процесс включает …
31. Различают следующие модели коммуникаций:
32. Кодирование – это ...
33. Виды коммуникационных барьеров …
34. Эффективность менеджмента – это ...
35. Результативность менеджмента – это....
36. Внешняя и внутренняя эффективность менеджмента.
37. Экономическая эффективность менеджмента…
38. Организационная эффективность менеджмента ....
39. Социальная эффективность менеджмента…

40. Организационные изменения – это…
41. Для преодоления сопротивления изменениям необходимо использовать…
42. Этика менеджмента – это...

Вопросы к контрольным работам

1. Менеджмент как разновидность практической деятельности.
2. Сущность и специфика управленческой деятельности.
3. Законы, закономерности и принципы управления.
4. Исторические предпосылки возникновения управления.
5. Школа научного управления.
6. Административная (классическая) школа в управлении.
7. Школа человеческих отношений.
8. Школа поведенческих наук.
9. Математическая школа (количественный подход).
10. Процессный, системный и ситуационный подходы.
11. Зарубежные модели менеджмента
12. Сущность и содержание планирования как функции менеджмента
13. Виды планирования в организации
14. Организационная деятельность в системе управления
15. Полномочия, обязанности, ответственность
16. Сущность, основные элементы и виды организационных структур
17. Общая характеристика мотивации
18. Теории мотивации
19. Стимулирование труда работников
20. Понятие контроля и его место в системе управления
21. Сущность и этапы процесса контроля
22. Сущность и виды регулирования
23. Понятие и общая характеристика руководства
24. Власть и ее источники. Формы власти и влияния
25. Стили управления
26. Информация, ее виды и роль в менеджменте
27. Понятие и характеристика коммуникаций
28. Процесс коммуникаций
29. Этика в менеджменте
30. Этичное поведение в менеджменте

12. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Оценочные средства детализируются по видам работ в оценочных материалах по учебной дисциплине, которые утверждаются на заседании кафедры.

Система оценивания по учебной дисциплине по очной форме обучения*

Форма контроля	**Макс. количество баллов**	
	За одну работу	**Всего**
Текущий контроль: - тестирование (темы 1-12) - разноуровневые задачи и задания (темы 1-12) - текущий модульный контроль (собеседование (письменный опрос))	 1 1,5 5	 10 15 15
Промежуточная аттестация	*экзамен*	*60*
Итого за семестр	*100*	

* в соответствии с утвержденными оценочными материалами по учебной дисциплине

Система оценивания по учебной дисциплине на заочной форме обучения

Форма контроля	**Макс. количество баллов**	
	За одну работу	**Всего**
Текущий контроль:		
- тестирование	2	20
- разноуровневые задачи и задания	2	20
Промежуточная аттестация	*экзамен*	*60*
Итого за семестр	*100*	

Вопросы для подготовки к экзамену:

1. Менеджмент как разновидность практической деятельности
2. Менеджеры и предприниматели – ключевые фигуры рыночной экономики
3. Сущность и специфика управленческой деятельности
4. Исторические предпосылки возникновения научного управления
5. Подход к науке управления на основе выделения различных школ
6. Процессный, системный и ситуационный подходы в управлении
7. Законы и закономерности менеджмента
8. Организация как система: сущность и классификация
9. Внешняя и внутренняя среда организации
10. Жизненный цикл организации: сущность и характеристика этапов
11. Корпоративная культура организации и характеристика ее уровней
12. Предприятие как субъект хозяйствования. Виды предприятий
13. Экономические методы менеджмента
14. Организационно-распорядительные методы менеджмента
15. Социально-психологические методы менеджмента
16. Управленческое решение: сущность и виды
17. Требования к управленческим решениям и основные этапы его принятия
18. Методы принятия управленческих решений
19. Функции менеджмента, их классификация и взаимосвязь
20. Процесс управления организацией
21. Технология процесса управления
22. Сущность и содержание планирования как функции менеджмента
23. Виды планов и подходы к планированию
24. Стратегическое планирование в организации
25. Миссия и цели предприятия
26. Стратегия предприятия и основные ее виды
27. Тактическое планирование в организации
28. Оперативное планирование в организации
29. Общая характеристика бизнес-планирования
30. Сущность организационной деятельности и ее место в системе управления
31. Полномочия, обязанности, ответственность. Делегирование полномочий
32. Сущность, основные элементы и виды организационных структур
33. Простейшие организационные структуры: характеристика, основные преимущества и недостатки
34. Адаптивные организационные структуры: характеристика, основные преимущества и недостатки
35. Общая характеристика мотивации как функции управления
36. Содержательные теории мотивации
37. Процессуальные теории мотивации
38. Стимулирование труда работников: сущность и виды
39. Понятие контроля и его место в системе управления
40. Виды контроля в управлении
41. Сущность и этапы процесса контроля

42. Сущность и виды регулирования
43. Понятие и общая характеристика руководства
44. Лидерство и его типы
45. Власть и ее источники
46. Формы власти в управлении организацией
47. Способы влияния руководителя на подчиненного
48. Авторитет руководителя и разновидности псевдоавторитета
49. Стили управления с позиций личных качеств руководителя
50. Стили управления в соответствии с поведенческим подходом
51. Стили управления на основе ситуационного подхода
52. Информация, ее виды и роль в менеджменте
53. Классификация информации, используемой в процессе управления
54. Понятие и характеристика коммуникаций
55. Способы передачи информации: преимущества и недостатки, сферы использования
56. Процесс коммуникаций: элементы и характеристика его этапов
57. Межличностные и организационные барьеры в процессе коммуникаций
58. Эффективность системы менеджмента
59. Результативность системы менеджмента
60. Этика в менеджменте

13. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

<table>
<tr><th colspan="12">Текущее тестирование и самостоятельная работа</th><th>Итого текущий контроль, балл</th><th>Итоговый контроль (экзамен), балл</th><th>Сумма, балл</th></tr>
<tr><th colspan="2">Смысловой модуль 1</th><th colspan="3">Смысловой модуль 2</th><th colspan="4">Смысловой модуль 3</th><th colspan="2">Смысловой модуль 4</th><td rowspan="3">40</td><td rowspan="3">60</td><td rowspan="3">100</td></tr>
<tr><td>Т1</td><td>Т2</td><td>Т3</td><td>Т4</td><td>Т5</td><td>Т6</td><td>Т7</td><td>Т8</td><td>Т9</td><td>Т10</td><td>Т11</td><td>Т12</td></tr>
<tr><td>2,5</td><td>6,5</td><td>2,5</td><td>2,5</td><td>2,5</td><td>2,5</td><td>5,5</td><td>2,5</td><td>2,5</td><td>5,5</td><td>2,5</td><td>2,5</td></tr>
</table>

Примечание. Т1, Т2, ... Т12 – номера тем соответствующих смысловых модулей

Соответствие государственной шкалы оценивания академической успеваемости

Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале	Определение
90-100	«Отлично» (5)	отлично – отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
80-89	«Хорошо» (4)	хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10 %)
75-79		хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15 %)
70-74	«Удовлетворительно» (3)	удовлетворительно – неплохо, но со значительным количеством недостатков
60-69		удовлетворительно – выполнение удовлетворяет минимальные критерии
35-59	«Неудовлетворительно»	неудовлетворительно –

Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале	Определение
	(2)	с возможностью повторной аттестации
0-34		неудовлетворительно – с обязательным повторным изучением дисциплины (выставляется комиссией)

14. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная:

1. Основы менеджмента : учебное пособие / Н. В. Тезикова, Е. С. Мищенко, Е. В. Быковская, М. К. Попова. — Тамбов : Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2021. — 89 с. — ISBN 978-5-8265-2384-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/122972.html

2. Дорофеева, Л. И. Менеджмент : учебник / Л. И. Дорофеева. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 514 с. — ISBN 978-5-4497-1331-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/110571.html.

Дополнительная:

1. Семенов, А. К. Менеджмент : учебник для бакалавров / А. К. Семенов, В. И. Набоков. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2021. — 186 с. — ISBN 978-5-394-04304-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/107806.html

2. Айдаркина, Е. Е. Менеджмент : учебное пособие / Е. Е. Айдаркина, Т. С. Ласкова. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2022. — 176 с. — ISBN 978-5-9275-4203-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/129098.html

3. Сердюкова, Л. О. Менеджмент : учебно-методическое пособие / Л. О. Сердюкова, Р. Р. Баширзаде, А. В. Пахомова. — Саратов : Саратовский государственный технический университет имени Ю.А. Гагарина, ЭБС АСВ, 2021. — 172 с. — ISBN 978-5-7433-3415-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/117207.html

Учебно-методические издания:

1. Дегтярева Я.В. Менеджмент [Электронный ресурс]: конспект лекций (для студ. укрупненной группы направлений подготовки 19.00.00 Промышленная экология и биотехнологии направления подготовки 19.03.02 Продукты питания из растительного сырья, 19.03.03 Продукты питания животного происхождения, 19.03.04 Технология продукции и организация общественного питания очной и заочной форм обучения) / Я.В. Дегтярева.– Донецк : «ДонНУЭТ», 2022. – 104 с.

2. Дегтярева Я.В. Менеджмент [Электронный ресурс]: методические рекомендации для проведения практических и семинарских занятий (для студ. укрупненной группы направлений подготовки 19.00.00 Промышленная экология и биотехнологии направления подготовки 19.03.02 Продукты питания из растительного сырья, 19.03.03 Продукты питания животного происхождения, 19.03.04 Технология продукции и организация общественного питания очной и заочной форм обучения) / Я.В. Дегтярева, А.С. Соколов. – Донецк : «ДонНУЭТ», 2022. – 61 с.

3. Дегтярева Я.В. Менеджмент. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы по дисциплине [Электронный ресурс] : укрупненная группа направлений подготовки 19.00.00 Промышленная экология и биотехнологии, направление подготовки 19.03.02 Продукты питания из растительного сырья (Профиль: Технология мучных и кондитерских изделий), 19.03.03 Продукты питания животного происхождения (Профиль: Технология мяса и мясных продуктов), 19.03.04 Технология продукции и организация общественного питания, заочная форма обучения / Я. В. Дегтярева, А. С. Соколов. - «ДонНУЭТ», 2022. – 20 с.

15. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Автоматизированная библиотечная информационная система Unilib UC : версия 2.110 // Научная библиотека Донецкого национального университета экономики и торговли им. Михаила Туган-Барановского. – [Донецк, 2021–]. – Текст : электронный.
2. Информио : электрон. справочник / ООО «РИНФИЦ». – Москва : Издат. дом «Информио», [2018?–]. – URL: https://www.informio.ru (дата обращения: 01.01.2023). – Текст : электронный.
3. IPR SMART : весь контент ЭБС IPR BOOKS : цифровой образоват. ресурс / ООО «Ай Пи Эр Медиа». – [Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2022]. – URL: http://www.iprbookshop.ru (дата обращения: 01.01.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст. Аудио. Изображения : электронные.
4. Лань : электрон.-библ. система. – Санкт-Петербург : Лань, cop. 2011–2021. – URL: https://e.lanbook.com/ (дата обращения: 01.01.2023). – Текст : электронный. – Режим доступа: для авторизир. пользователей.
5. СЭБ : Консорциум сетевых электрон. б-к / Электрон.-библ. система «Лань» при поддержке Агентства стратег. инициатив. – Санкт-Петербург : Лань, cop. 2011–2021. – URL: https://seb.e.lanbook.com/ (дата обращения: 01.01.2023). – Режим доступа : для пользователей организаций – участников, подписчиков ЭБС «Лань».
6. Polpred : электрон. библ. система : деловые статьи и интернет-сервисы / ООО «Полпред Справочники». – Москва : Полпред Справочники, cop. 1997–2022. – URL: https://polpred.com (дата обращения: 01.01.2023). – Текст : электронный.
7. Book on lime : дистанц. образование / изд-во КДУ МГУ им. М.В. Ломоносова. – Москва : КДУ, cop. 2017. – URL: https://bookonlime.ru (дата обращения: 01.01.2023) – Текст . Изображение. Устная речь : электронные.
8. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU : информ.-аналит. портал / ООО Научная электронная библиотека. – Москва : ООО Науч. электрон. б-ка, cop. 2000–2022. – URL: https://elibrary.ru (дата обращения: 01.01.2023). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.
9. CYBERLENINKA : науч. электрон. б-ка «КиберЛенинка» / [Е. Кисляк, Д. Семячкин, М. Сергеев ; ООО «Итеос»]. – Москва : КиберЛенинка, 2012– . – URL: http://cyberleninka.ru (дата обращения: 01.01.2023). – Текст : электронный.
10. Национальная электронная библиотека : НЭБ : федер. гос. информ. система / М-во культуры Рос. Федерации [и др.]. – Москва : Рос. гос. б-ка : ООО ЭЛАР, [2008–]. – URL: https://rusneb.ru/ (дата обращения: 01.01.2023) – Текст. Изображение : электронные.
11. Научно-информационный библиотечный центр имени академика
12. Л.И. Абалкина / Рос. экон. ун-т им. В.Г. Плеханова. – Москва : KnowledgeTree Inc., 2008– . – URL: http://liber.rea.ru/login.php (дата обращения: 01.01.2023). – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.
13. Библиотечно-информационный комплекс / Финансовый ун-т при Правительстве Рос. Федерации. – Москва : Финансовый университет, 2019– . – URL: http://library.fa.ru/ (дата обращения: 01.01.2023) – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.
14. Университетская библиотека онлайн : электрон. библ. система. – ООО «Директ-Медиа», 2006– . – URL: https://biblioclub.ru/ (дата обращения: 01.01.2023) – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.
15. Электронный каталог Научной библиотеки Донецкого национального университета экономики и торговли им. Михаила Туган-Барановского. – Донецк : НБ ДОННУЭТ, 1999– . – URL: http://catalog.donnuet.education (дата обращения: 01.01.2023). – Текст : электронный.

16. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Минимально необходимый для реализации ОПОП магистратуры перечень материально-технического обеспечения включает аудиторный фонд в соответствии с утвержденным

расписанием с использованием мультимедийного демонстрационного комплекса кафедры сервиса и гостиничного дела (проектор, ноутбук).

16. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Фамилия, имя, отчества	Условия привлечения (по основному месту работы, на условиях внутреннего/ внешнего совместительства; на условиях договора гражданско-правового характера (далее – договор ГПХ)	Должность, ученая степень, ученое звание	Уровень образования, наименование специальности, направления подготовки, наименование присвоенной квалификации	Сведения о дополнительном профессиональном образовании*
Карамян Эмма Эдуардовна	По основному месту работы	Должность – старший преподаватель	Высшее, специальность: «Гостиничное дело»,	1.Удостоверение о повышении квалификации, 612400032228, регистрационный номер 1-18303, город Ростов-на-Дону, прошла обучение в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования №Донской государственный технический университет», «Организационно-методические аспекты разработки и реализации программ высшего образования по направлениям подготовки Сервис и туризм». 2. Диплом о профессиональной переподготовке ПП 001363 Дата выдачи 29.11.2024 С 14 октября 2024 года по 29 ноября 2024 год АНО « Центр компетенций в сфере туризма и гостеприимства» «Российское гостеприимство: технология и организация въездного международного туризма в контексте приоритетных страновых направлений» 252 часа