Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Крылова Людмила Вячеславовна
Должность: Проректор по учебно-методической работе
Дата подписания: 27.02.2025 20:16:11
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 МАРКЕТИНГОВОГО МЕНЕДЖМЕНТА

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методической работе

_____ Л.В. Крылова
“28” февраля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.14 МЕНЕДЖМЕНТ

(шифр, название учебной дисциплины)

Укрупненная группа направлений подготовки 38.00.00 Экономика и управление
Программа высшего образования – программа бакалавриата
Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
Профиль: _____-_____
(наименование)
Институт экономики и управления
Форма обучения, курс:
очная форма обучения, 2 курс
очно-заочная форма обучения, 2 курс

Рабочая программа адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Донецк
2024

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, разработанная в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом Университета:
- в 2024 г. - для очной формы обучения
- в 2024 г. – для очно-заочной формы обучения.

Разработчик: Сардак Елена Викторовна, д.э.н., доцент, профессор кафедры маркетингового менеджмента

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры маркетингового менеджмента
Протокол от 19.02.2024 г. №13

Зав. кафедрой маркетингового менеджмента
д.э.н., профессор
_____ Л.В. Балабанова

СОГЛАСОВАНО
Директор института экономики и управления
_____ Е.В. Стельмашенко
26 февраля 2024 г.

ОДОБРЕНО
Учебно-методическим советом Университета
Протокол от 28.02.2024 г. №7

Председатель _____ Л.В. Крылова

© Сардак Е.В., 2024 год
© ФГБОУ ВО «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского», 2024 год

1. ОПИСАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<table>
<tr><td rowspan="2">Наименование показателя</td><td rowspan="2">Наименование укрупненной группы направлений подготовки / специальностей, направление подготовки / специальность, профиль / магистерская программа / специализация, программа высшего образования</td><td colspan="2">Характеристика учебной дисциплины</td></tr>
<tr><td>очная форма обучения</td><td>очно-заочная форма обучения</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Количество зачетных единиц – 3</td><td>Укрупненная группа направлений подготовки 38.00.00Экономика и управление</td><td colspan="2" rowspan="2">Обязательная</td></tr>
<tr><td>Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом</td></tr>
<tr><td>Модулей – 1</td><td rowspan="5">Профиль:
-</td><td colspan="2">Год подготовки</td></tr>
<tr><td>Смысловых модулей – 3</td><td>2-й</td><td>2-й</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Общее количество часов – 108</td><td colspan="2">Семестр</td></tr>
<tr><td>3-й</td><td>4-й</td></tr>
<tr><td colspan="2">Лекции</td></tr>
<tr><td rowspan="14">Количество часов в неделю для очной формы обучения:

аудиторных – 2;
самостоятельной работы обучающегося – 2,5</td><td rowspan="14">Программа высшего образования – программа бакалавриата</td><td>18 час.</td><td>20 час.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Практические, семинарские занятия</td></tr>
<tr><td>18 час.</td><td>20 час.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Лабораторные занятия</td></tr>
<tr><td>-</td><td>-</td></tr>
<tr><td colspan="2">Самостоятельная работа</td></tr>
<tr><td>68,7 час.</td><td>63,6 час.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Индивидуальные задания: (контрольная работа, курсовой проект (работа)*</td></tr>
<tr><td>3ТМК
0,9 час.</td><td>3ТМК
2 час.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Форма промежуточной аттестации:</td></tr>
<tr><td>Экзамен
(2,4 ч.)</td><td>Экзамен
(2,4 ч.)</td></tr>
</table>

* для очной формы обучения указывается количество проводимых текущих модульных контролей (например, 2ТМК), при наличии – курсовая работа/проект (КР/КП)

Соотношение количества часов аудиторных занятий и самостоятельной работы составляет:
для очной формы обучения – 39,3/68,7
для очно-заочной формы обучения – 44,4/63,6

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель учебной дисциплины:

формирование фундаментальных знаний по менеджменту, способов, механизмов и инструментов системного управления организацией; овладение универсальными и общепрофессиональными компетенциями; приобретение навыков разработки и принятия адекватных управленческих решений в практике деятельности предприятий.

Задачи учебной дисциплины:

теоретическая и практическая подготовка обучающихся по вопросам: сущности основных понятий и категорий менеджмента; принципов и функций менеджмента; системы методов управления; содержания процессов и технологии управления; основ планирования, осуществления мотивирования и контроля; организации взаимодействия и полномочий; принятия решений в менеджменте; информационного обеспечения процесса управления; руководства и лидерства, стилей управления; этики и ответственности в менеджменте; эффективности управления.

3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Учебная дисциплина Б1.О.14 «Менеджмент» относится к обязательной части ОПОП ВО.

Для изучения курса «Менеджмент» требуются знания и навыки по следующим дисциплинам: «Макроэкономика», «Микроэкономика», «История экономических учений».

Требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, необходимые при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин – удовлетворительное усвоение программ по указанным выше дисциплинам. Теоретические дисциплины, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: «Экономика труда и социально-трудовые отношения», «Кадровое деловодство. Рекрутинг», «Управление карьерой», «Управление трудовым потенциалом».

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-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИДК-3$_{УК-1}$ Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи. ИДК-5$_{УК-1}$ Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки.
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИДК-3$_{УК-10}$ Обосновывает экономические решения по сферам жизнедеятельности.
ОПК-3. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия	ИДК-1$_{ОПК-3}$ Знает теоретические и методологические основы разработки и реализации стратегии управления персоналом. ИДК-2$_{ОПК-3}$ Осуществляет мероприятия, направленные на успешную реализацию стратегии управления персоналом.
ОПК-4. Способен применять современные технологии и методы	ИДК-1$_{ОПК-4}$ Знает теоретические и методологические основы оперативного управления персоналом.

оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	ИДК-2$_{ОПК-4}$ Владеет современными технологиями и методами оперативного управления персоналом на предприятии применительно к конкретным задачам профессиональной деятельности. ИДК-3$_{ОПК-4}$ Владеет логическими, расчетно-аналитическими, математическими, психологическими и специально-управленческими навыками оценки последствий применения методов оперативного управления персоналом.

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

МОДУЛЬ 1. МЕНЕДЖМЕНТ

Смысловой модуль 1. Основные категории менеджмента

Тема 1. Понятие и сущность менеджмента

Тема 2. Методология менеджмента и управленческие решения

Смысловой модуль 2. Процесс управления в организации

Тема 3. Процесс управления в организации

Тема 4. Планирование как общая функция менеджмента

Тема 5. Организационная деятельность как общая функция менеджмента

Тема 6. Мотивация как функция менеджмента

Тема 7. Контроль и регулирование как общие функции управления

Смысловой модуль 3. Социальные аспекты и эффективность менеджмента

Тема 8. Руководство и лидерство

Тема 9. Информация и коммуникации в менеджменте

Тема 10. Эффективность менеджмента

6. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Название смысловых модулей и тем	Количество часов											
	очная форма обучения						очно-заочная форма обучения					
	всего	в том числе					всего	в том числе				
		л[1]	п[2]	лаб[3]	инд[4]	СР[5]		л	п	лаб	инд	СР
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Модуль 1. Менеджмент												
Смысловой модуль 1. Основные категории менеджмента												
Тема 1. Понятие и сущность менеджмента	8	2	2	-	-	4	8	2	2	-	-	4
Тема 2. Методология менеджмента и управленческие решения	8	2	2	-	-	4	8	2	2	-	-	4
Итого по смысловому модулю 1	**16**	**4**	**4**	**-**	**-**	**8**	**16**	**4**	**4**	**-**	**-**	**8**
Смысловой модуль 2. Процесс управления в организации												
Тема 3. Процесс управления в организации	6	1	1	-	-	4	8	2	2	-	-	4
Тема 4. Планирование как общая функция менеджмента	8	2	2	-	-	4	8	2	2	-	-	4
Тема 5. Организационная деятельность как общая функция менеджмента	8	2	2	-	-	4	8	2	2	-	-	4
Тема 6. Мотивация как функция менеджмента	8	2	2	-	-	4	8	2	2	-	-	4
Тема 7. Контроль и регулирование как общие функции управления	8	2	2	-	-	4	8	2	2	-	-	4
Итого по смысловому модулю 2	**42**	**9**	**9**	**-**	**-**	**20**	**40**	**10**	**10**	**-**	**-**	**20**
Смысловой модуль 3. Социальные аспекты и эффективность менеджмента												
Тема 8. Руководство и лидерство	10	2	2	-	-	6	8	2	2	-	-	4
Тема 9. Информация и коммуникации в менеджменте	10,5	2	2	-	-	6,5	8,2	2	2	-	-	4,2
Тема 10. Эффективность менеджмента	6	1	1	-	-	4	7	2	2	-	-	3
Итого по смысловому модулю 3	**26,5**	**5**	**5**	**-**	**-**	**16,5**	**23,2**	**6**	**6**	**-**	**-**	**11,2**
Всего по смысловым модулям:	**80,5**	**18**	**18**	**-**	**-**	**44,5**	**79,2**	**20**	**20**	**-**	**-**	**39,2**
Катт	**0,9**	**-**	**-**	**-**	**0,9**	**-**	**2**	**-**	**-**	**-**	**2**	**-**
Кэ	**2**	**-**	**-**	**-**	**2**	**-**	**2**	**-**	**-**	**-**	**2**	**-**
Каттэк	**0,4**	**-**	**-**	**-**	**0,4**	**-**	**0,4**	**-**	**-**	**-**	**0,4**	**-**
ИК	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
СРкр	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
СРэк	**24,2**	**-**	**-**	**-**	**24,2**	**-**	**24,4**	**-**	**-**	**-**	**24,4**	**-**
Контроль	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
Всего часов:	**108**	**18**	**18**	**-**	**27,5**	**44,5**	**108**	**20**	**20**	**-**	**28,8**	**39,2**

Примечания: Лек – лекции, Лаб – лабораторные занятия, Пр – практические занятия, ИК – индивидуальные консультации, Катт – контактная работа на аттестацию в период теоретического обучения, в период прохождения практик, СР – самостоятельная работа, КЭ – консультации экзаменационные, Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационной сессии и итоговой аттестации

7. ТЕМЫ СЕМИНАРСКИХ И ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

№ п/п	Название темы	Количество часов	
		очная форма	очно-заочная форма
1	Понятие и сущность менеджмента	2	2
2	Методология менеджмента и управленческие решения	2	2
3	Процесс управления в организации	1	2
4	Планирование как общая функция менеджмента	2	2
5	Организационная деятельность как общая функция менеджмента	2	2
6	Мотивация как функция менеджмента	2	2
7	Контроль и регулирование как общие функции управления	2	2
8	Руководство и лидерство	2	2
9	Информация и коммуникации в менеджменте	2	2
10	Эффективность менеджмента	1	2
	ВСЕГО:	**18**	**20**

8. ТЕМЫ ЛАБОРАТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ - не предусмотрены

№ п/п	Название темы	Количество часов	
		очная форма	очно-заочная форма
1			
2			
….			
	ВСЕГО:		

9. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Название темы	Количество часов	
		очная форма	очно-заочная форма
1	Понятие и сущность менеджмента	4	4
2	Методология менеджмента и управленческие решения	4	4
3	Процесс управления в организации	4	4
4	Планирование как общая функция менеджмента	4	4
5	Организационная деятельность как общая функция менеджмента	4	4
6	Мотивация как функция менеджмента	4	4
7	Контроль и регулирование как общие функции управления	4	4
8	Руководство и лидерство	6	4
9	Информация и коммуникации в менеджменте	6,5	4,2
10	Эффективность менеджмента	4	3
	ВСЕГО:	**44,5**	**39,2**

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 могут быть заменены устным ответом;
   - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом.
2) для глухих и слабослышащих:
   - лекции оформляются в виде электронного документа;
   - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
   - экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
   - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
   - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
   - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

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.

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. Основные категории менеджмента

1. Менеджмент как специфическая сфера человеческой деятельности.
2. Менеджер и предприниматель: понятие и основные отличия.
3. Основные требования, предъявляемые к менеджеру.
4. Управленческие роли по Г.Минцбергу. Требования, предъявляемые к современному менеджеру.
5. Сущность и специфика управленческой деятельности.
6. Управленческий труд: сущность и специфика.
7. Методология менеджмента как система, реализующая три функции.

8. Общие основы методологии менеджмента.
9. Конкретные основы методологии менеджмента.
10. Подсистема методов исследования.
11. Понятие управленческого решения и его роль в процессе управления.
12. В чем есть основное задание управленческого решения?
13. Почему в современных условиях повышается ответственность руководителя за принятие решений?
14. Что является основой принятия управленческого решения? В каких случаях возникает проблемная ситуация?
15. Какие требования предъявляются к управленческим решениям?
16. Назовите критерии классификации управленческих решений. .
17. Дайте характеристику стратегическим, тактическим и оперативным решениям.
18. Сравните индивидуальные, коллегиальные и коллективные управленческие решения. Приведите примеры.

Смысловой модуль 2. Процесс управления в организации

1. Дайте определение функции менеджмента. Каким образом классифицируются функции менеджмента.
2. Укажите подходы к классификации функций менеджмента. Охарактеризуйте их.
3. Какой признак лежит в основе выделения специфических функций. Обоснуйте свой ответ.
4. Взаимосвязь частных функций менеджмента
5. Дайте характеристику общим функциям менеджмента.
6. Механизм реализации конкретных функций менеджмента
7. Матрица функций
8. Раскройте понятие процесса управления. Назовите участников, цель, предмет и средства управленческого процесса.
9. Какие специфические свойства присущи процессу управления?
10. Назовите и раскройте содержание этапов процесса управления организацией.
11. Что собой представляют элементы процесса управления.
12. Как Вы понимаете сущность планирования как функции управления?
13. Раскройте сущность традиционного и современного подходов к планированию.
14. Перечислит и охарактеризуйте этапы процесса планирования. В какой последовательности осуществляется процесс планирования?
15. Какие подфункции планирования Вам известны? Охарактеризуйте их.
16. Что такое миссия организации? Как ее определяют?
17. Какие элементы должны быть отображены в верно сформулированной миссии предприятия?
18. В каких формах может быть сформулированная миссия? Почему прибыль не может быть миссией предприятия?
19. Каким образом организация избирает свою миссию?
20. Какие типы планов в организации Вы знаете?
21. Какие ситуационные факторы влияют на выбор типа планов. Объясните механизм этого влияния.
22. По каким критериям и как классифицируют организационные цели?
23. Какие требования нужно учитывать при определении целей организации?
24. В чем заключается сущность процесса управления за целями? Чем отличается традиционный процесс постановки целей от метода управления за целями?
25. Охарактеризуйте этапы процесса управления за целями.
26. Определите преимущества и недостатки метода управления за целями.
27. Сущность функции организации в широком и узком смыслах.
28. Назовите направления организационной деятельности предприятия.
29. Почему необходимо определять норму управляемости и с какими проблемами сталкивается руководитель при формировании уровней управления.
30. Раскройте сущность понятий полномочий, делегирования и ответственность.

31. Дайте определение понятия «организация».
32. Назовите причины, которые обусловили необходимость возникновения организаций.
33. Каким требованиям должна отвечать группа лиц, чтобы ее называли организацией?
34. Перечислит и охарактеризуйте признаки организаций.
35. Проведите сравнительный анализ механистических и органических организаций.
36. Дайте определение организационной структуры управления и ее элементов.
37. Понятие мотивации и мотивов, мотивационной структуры.
38. Какую роль в мотивации играют вознаграждение и потребности.
39. Дайте сравнительную характеристику экономическим и неэкономичным мотивам.
40. В чем особенности влияния позитивных и негативных мотивов?
41. Раскройте сущность внешних и внутренних мотивов.
42. В чем сущность процесса стимулирования?
43. Раскройте сущность и определите основные недостатки иерархической пирамиды потребностей А. Маслоу.
44. В чем особенности основных положений теории приобретенных потребностей Д. Мак-Клелланда?
45. Дайте сравнительную характеристику концепций ERG К. Альдерфера и К. Мадсена.
46. Охарактеризуйте концепцию социальных потребностей Е. Фромма.
47. На каких факторах базируется модель Ф. Герцберга? Приведите примеры.
48. Опишите основные положения теории ожидания В. Врума.
49. В чем сущность теории справедливости Дж. Адамса?
50. Охарактеризуйте концепцию постановки целей Е. Лока.
51. Сущность контроля как функции управления
52. Дайте определение функции «контроль».
53. Как Вы можете прокомментировать выражение: «Без контроля в организации наступил бы хаос»?
54. Известно, что контроль связан с негативными эмоциями человека. Может ли он вызывать позитивное отношение?
55. Назовите основные задания функции контроля.
56. Каким принципам должен отвечать контроль?
57. Раскройте сущность управленческого учета.
58. В чем особенности анализа как подфункции контроля?

Смысловой модуль 3. Социальные аспекты и эффективность менеджмента

1. Определите сущность термина «влияние».
2. Укажите средства с помощью которых субъект управления влияют на объект.
3. Какими условиями определяется эффективность использования влияния в управлении?
4. Понятие власть и ее роль в управлении.
5. В чем особенности формальной власти?
6. Кто является носителем реальной власти?
7. Чем обусловлена необходимость использования власти в управлении?
8. Изобразите графически баланс власти. Приведите примеры.
9. Какие виды власти выделили Френч и Рейвен?
10. Понятие «харизма».
11. Дайте характеристику харизматичных личностей.
12. В чем сущность законной власти?
13. Раскройте сущность терминов «руководитель» и «лидер».
14. Сопоставьте понятия «лидерство» и «руководство».
15. Какие типы лидерства Вам известны?
16. Назовите отличия руководителя от лидера. Какие функции ими выполняются?
17. Теории лидерства
18. Какие подходы к изучению лидерства выделяют в теории управление?
19. Охарактеризуйте подход с точки зрения личных черт (качеств) человека.

20. Назовите качества, что свойственные успешным лидерам.
21. Опишите сущность термина «стиль управления».
22. Раскройте сущность исследования К. Левина.
23. Сравните стили управления. В чем особенности их приложения?
24. Дайте характеристику основных положений концепции Д. Мак-Грегора.
25. Дайте определение терминам "информация", "данные". Сравните эти понятия.
26. Перечислите возможности, которые получает руководитель, используя информацию.
27. Характеристика информации за количеством и качеством.
28. Какие требования добавляются к управленческой информации?
29. Охарактеризуйте экономическую, правовую, торгово-оперативную, организационную, социальную и техническую информацию.
30. Раскройте сущность отчетной, плановой, статистической, контрольной, нормативной информации.
31. Чем отличается первичная информация вот вторичной?
32. Сравните внутреннюю и внешнюю информацию.
33. Дайте характеристику входной и исходной информации. Приведите примеры.
34. Какие виды информации выделяют за степенью надежности и средствам распространения? Охарактеризуйте их.
35. Какие Вам известные виды информации, которые выделяют по форме отображения и представления?
36. Приведите примеры директивной, отчетной и справочно-нормативной информации.
37. Охарактеризуйте условно-переменную и условно-постоянную информацию.
38. Раскройте сущность термина "Информационное обеспечение".
39. Охарактеризуйте функциональный и интегрированный подходы к разработке систем информационного обеспечения. Назовите их преимущества и недостатки.
40. Сущность организационной эффективности и подходы к ее определению
41. Раскройте сущность термина «организационная эффективность».
42. Как изменялись взгляды на эффективность в истории развития менеджмента?
43. Охарактеризуйте подходы к изучению организационной эффективности.
44. От каких факторов зависит организационная эффективность в соответствии с целевым подходом?
45. Организационная эффективность с точки зрения системного подхода.
46. Охарактеризуйте выборочный подход к оценке организационной эффективности. Какие трудности возникают при использовании выборочного подхода?
47. Виды организационной эффективности
48. Перечислите виды эффективности, которые выделяют в современном менеджменте.
49. Раскройте сущность внутренней эффективности организации.
50. Дайте характеристику внешней эффективности организации.
51. Опишите общую организационную эффективность.
52. Охарактеризуйте рыночную эффективность организации.
53. В чем сущность стратегической (целевой) эффективности организации?

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

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

Система оценивания по учебной дисциплине на очной форме обучения*

Форма контроля	**Макс. количество баллов**	
	За одну работу	**Всего**
Текущий контроль:		*40*
- собеседование (темы 1-10)	1	10
- тестирование (темы 1-10)	1	10
- ситуации и задания (темы 1-10)	1	11
- ТМК (текущий модульный контроль №1,2,3)	3	9
Промежуточная аттестация	*экзамен*	*60*
Итого за семестр	*100*	

* в соответствии с утвержденными оценочными материалами по учебной дисциплине

Система оценивания по учебной дисциплине на очно-заочной форме обучения

Форма контроля	**Макс. количество баллов**	
	За одну работу	**Всего**
Текущий контроль:		*40*
- собеседование (темы 1-10)	1	10
- тестирование (темы 1-10)	1	10
- контрольная работа	20	20
Промежуточная аттестация	*экзамен*	*60*
Итого за семестр	*100*	

Вопросы для подготовки к экзамену:

1. Эволюция развития науки «Менеджмент»
2. Менеджмент как хозяйственное управление в условиях рынка
3. Менеджмент с позиции взаимодействия с внешней средой
4. Менеджмент с позиции внутри организации
5. Системный подход в управлении организацией
6. Принципы управления организацией
7. Управленческие решения и требования, предъявляемые к ним
8. Классификация управленческих решений
9. Процесс принятия решений
10. Методы принятия управленческих решений
11. Организация как открытая система
12. Разделение труда в организации
13. Функции менеджмента, их классификация и взаимосвязь
14. Планирование: сущность и место в системе менеджмента предприятия
15. Виды планов и подходы к их разработке
16. Сущность функции «организация»
17. Организационно-распорядительные методы управления
18. Организации и их признаки
19. Характеристика организационных структур управления и их виды
20. Сущность мотивации как функции управления
21. Содержательные теории мотивации
22. Процессуальные теории мотивации
23. Сущность контроля как функции управления

24. Виды управленческого контроля
25. Этапы процесса контроля
26. Власть и ее источники
27. Руководство и лидерство в организации
28. Теории лидерства
29. Управленческая информация и требования к ней
30. Классификация управленческой информации
31. Система информационного обеспечения торговых предприятий
32. Сущность коммуникаций и их виды
33. Процесс коммуникаций и характеристика его этапов
34. Повышение эффективности коммуникаций
35. Сущность организационной эффективности и подходы к ее определению
36. Виды организационной эффективности
37. Критерии эффективности организационной деятельности
38. Результативность и эффективность системы менеджмента. Показатели эффективности управления
39. Обоснование эффективности реализации решений по проведению организационных изменений
40. Какие виды информации выделяют за степенью надежности и средствам распространения? Охарактеризуйте их.
41. Какие Вам известные виды информации, которые выделяют по форме отображения и представления?
42. Приведите примеры директивной, отчетной и справочно-нормативной информации.
43. Охарактеризуйте условно-переменную и условно-постоянную информацию.
44. Раскройте сущность термина "Информационное обеспечение".
45. Охарактеризуйте функциональный и интегрированный подходы к разработке систем информационного обеспечения. Назовите их преимущества и недостатки.
46. Какие элементы формируют структуру информационного обеспечения?
47. Дайте характеристику информационного фонда.
48. Опишите особенности информационных технологий.
49. Какие принципы и цели внутрифирменной системы информации?
50. Какие функции выполняет внутрифирменная система информации?
51. Назовите основные задания внутрифирменной системы информации.
52. Определит типы информационных систем.
53. Раскройте сущность термина "коммуникации".
54. Какие виды коммуникаций Вам известны?
55. В чем отличие формальных коммуникаций вот неформальных?
56. Каким требованиям должна отвечать группа лиц, чтобы ее называли организацией?
57. Перечислите и охарактеризуйте признаки организаций.
58. Проведите сравнительный анализ механистических и органических организаций.
59. Дайте определение организационной структуры управления и ее элементов.
60. Как Вы думаете, какие процессы обусловливают формирование организационной структуры предприятия?
61. Какие уровни выделяют в организационных структурах предприятия?
62. Укажите факторы, которые влияют на организационную структуру предприятия.
63. Дайте сравнительную характеристику механистическим и органическим организационным структурам.
64. Сущность, преимущества и недостатки линейной структуры управления. Почему она не используется на средних и больших предприятиях?
65. Назовите особенности построения, преимущества и недостатки функциональной структуры управления.
66. Характеристика линейно-функциональной структуры, ее преимущества и недостатки.

67. Понятие проектной организационной структуры. Почему ц структура является временной?
68. Назовите особенности формирования матричной структуры управления.

13. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Текущее тестирование и самостоятельная работа, балл										**Итого текущий контроль, балл**	**Итоговый контроль (экзамен), балл**	**Сумма, балл**
Смысловой модуль № 1 (9 бал.)		**Смысловой модуль № 2 (23 бал.) (19 бал.)**					**Смысловой модуль № 3 (12 бал.)**					
Т1	Т2	Т3	Т4	Т5	Т6	Т7	Т8	Т9	Т10	40	60	100
3	6	3	3	3	4	6	3	3	6			

Примечание. Т1, Т2, ... Т10 – номера тем соответствующих смысловых модулей

Соответствие государственной шкалы оценивания академической успеваемости и 100-балльной шкалы

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» (2)	неудовлетворительно – с возможностью повторной аттестации
0-34		неудовлетворительно – с обязательным повторным изучением дисциплины (выставляется комиссией)

14. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература:

1. Менеджмент [Электронный ресурс] : электронный учебник / Л. В. Балабанова, Е. К. Воробьева, Е. А. Гасило : М-во образования и науки ДНР, ГО ВПО "Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. Михаила Туган-Барановского", Каф. маркетингового менеджмента. - Донецк, 2018. - 1 электрон. опт. диск (CD-RM).
2. Рожкова А. В. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов высших учебных заведений по направлению подготовки «Менеджмент». /Рожкова А. В.─ Красноярск, 2019 - Локальная компьютерная сеть НБ ДонНУЭТ
3. Цветков А. Н. [и др.] Основы менеджмента [Электронный ресурс] : учебник.- Санкт-Петербургский государственный экономический университет - 2019. - Локальная компьютерная сеть НБ ДонНУЭТ

Дополнительная литература:

1. Загеева Л. А..Менеджмент в цифровой экономике [Электронный ресурс] : учеб. пособие .- Липецк, 2019. - Локальная компьютерная сеть НБ ДонНУЭТ
2. Бекирова М. Г. Менеджмент организаций [Электронный ресурс] : учеб. пособие. –Волгоград, 2018. - Локальная компьютерная сеть НБ ДонНУЭТ
3. Менеджмент : практикум / составители М. А. Лоскутова, Н. В. Островская. — Саратов : Вузовское образование, 2020. — 112 c. — ISBN 978-5-4487-0694-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/93994.
4. Яцко, В. А. Инвестиционный менеджмент. Лабораторный практикум: учебно-методическое пособие / В. А. Яцко. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. — 158 c. — ISBN 978-5-7782-3850-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/99343.html
5. Яцко, В. А. Инвестиционный менеджмент. Практикум : учебное пособие / В. А. Яцко. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. — 84 c. — ISBN 978-5-7782-3857-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/99181.html

Учебно-методические издания:

1. Менеджмент [Электронный ресурс] : электронный учебник / Л. В. Балабанова, Е. К. Воробьева, Е. А. Гасило : М-во образования и науки ДНР, ГО ВПО "Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. Михаила Туган-Барановского", Каф. маркетингового менеджмента. - Донецк, 2018. - 1 электрон. опт. диск (CD-RM).
2. Сардак Е.В. Менеджмент [Электронный ресурс]: конспект лекций по дисц. для студ. направления подг. 38.03.03 Управление песоналом очн. и заочн. форм обуч. / Е. В. Сардак ; ФГБОУ ВО "Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. Михаила Туган-Барановского", Каф. маркетинг. менеджмента. ─ Донецк : ДонНУЭТ, 2024. ─ Локал. компьютер. сеть НБ ДОННУЭТ.
3. Сардак Е.В. Менеджмент [Электронный ресурс] : раб. программа / Е. В. Сардак ; ФГБОУ ВО "Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. Михаила Туган-Барановского", Каф. маркетинг. менеджмента. ─ Донецк : ДонНУЭТ, 2024. ─ Локал. компьютер. сеть НБ ДОННУЭТ.
4. Менеджмент: Дистанционный курс в системе Moodle. [Электронный ресурс] / Режим доступа: http://distant.donnuet.education/

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 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.

12. 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.

13. 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.

14. Электронный каталог Научной библиотеки Донецкого национального университета экономики и торговли им. Михаила Туган-Барановского. – Донецк : НБ ДОННУЭТ. – URL: http://catalog.donnuet.education (дата обращения: 01.01.2023). – Текст : электронный.

16. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Минимально необходимый для реализации ОПОП ВО бакалавриата перечень материально-технического обеспечения включает аудиторный фонд в соответствии с утвержденным расписанием с использованием мультимедийного демонстрационного комплекса кафедры маркетингового менеджмента (проектор, ноутбук).

17. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Фамилия, имя, отчество	Условия привлечения (по основномуместу 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
Сардак Елена Викторовна	1) по основному месту работы; 2) на условиях внутреннего совместительства.	Профессор кафедры маркетингового менеджмента, доктор экономических наук, доцент	Высшее, «Менеджмент в производственной сфере», менеджер. Диплом доктора экономических наук серия ДД № 002048	1. Повышение квалификации, «Проектирование образовательного процесса в высшей школе на деятельностной основе», филиал Ухтинского государственного технического университета (УФ УГТУ) г. Усинск, РФ 18.02.20-25.02.20г. (удостоверение о повышении квалификации № 110400005385 от 25.02.2020). 2. Обучение по дополнительной профессиональной программе «Информационные технологии в обучении. Преподаватель дистанционного обучения» в ФГБО УВО «Ухтинский государственный технический университет», г. Ухта, РФ, 21-26.02.2022. 3. Повышение квалификации в ФГБОУ ВО «Донской государственный технический университет», г. Ростов-на-Дону по программе «Организационно-методические аспекты разработки и реализации программ высшего образования по направлениям подготовки Экономика и управление» (в объеме 36 часов), 17-20.10.2023 г., удостоверение № 612400038551.