

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Крылова Людмила Вячеславовна  
Должность: Проректор по учебно-методической работе  
Дата подписания: 27.02.2025 22:22:42  
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)

« 28 » февраля 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
Б1.О.11. ТЕОРИЯ МЕНЕДЖМЕНТА**

(название учебной дисциплины)

Укрупненная группа направлений подготовки 38.00.00 Экономика и управление  
(код, наименование)

Программа высшего образования – программа бакалавриата

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент  
(код, наименование)

Профиль: Менеджмент услуг  
(наименование)

Факультет ресторанно-гостиничного бизнеса


Курс, форма обучения:

очная форма обучения 1 курс

Рабочая программа адаптирована для лиц с ограниченными  
возможностями здоровья и инвалидов


**Донецк  
2024**

Рабочая программа учебной дисциплины «Теория менеджмента» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профилю: Менеджмент услуг, разработанная в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»:  
- в 2024 г. - для очной формы обучения.

**Разработчик:** Куценко Елена Васильевна, доцент кафедры сервиса и гостиничного дела, кандидат экономических наук, доцент 

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры сервиса и гостиничного дела  
Протокол от « 22 » 02 2024 года № 16

Зав. кафедрой сервиса и гостиничного дела

  
(подпись)

Я.В. Дегтярева  
(инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета ресторанно-гостиничного бизнеса

  
(подпись)

И.В. Кошавка  
(инициалы, фамилия)

Дата « 26 » 02 2024 года

ОДОБРЕНО

Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»

Протокол от « 28 » 02 2024 года № 7

Председатель

  
(подпись)

Л.В. Крылова  
(инициалы, фамилия)

© Куценко Е.В., 2024 год

© ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», 2024 год

## 1. ОПИСАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование показателя	Наименование укрупненной группы направлений подготовки, направление подготовки, профиль, программа высшего образования	Характеристика учебной дисциплины	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
Количество зачетных единиц очной формы – 6 заочной формы –	Укрупненная группа направлений подготовки 38.00.00 Экономика и управление	Обязательная	
	Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент		
Модулей – 1	Профиль: Менеджмент услуг	<b>Год подготовки</b>	
Смысловых модулей – 3		1-й	-
Общее количество часов очной формы – 216 заочной формы –		<b>Семестр</b>	
		1-й	-
Количество часов в неделю для очной формы обучения:  аудиторных – 4 самостоятельной работы обучающегося – 6,4	Программа высшего образования – программа бакалавриата	<b>Практические, семинарские занятия</b>	
		36 час.	-
		<b>Лабораторные занятия</b>	
		- час.	-
		<b>Самостоятельная работа</b>	
		115,5 час.	-
		<b>Индивидуальные задания*:</b>	
		3 ТМК	-
<b>Форма промежуточной аттестации: (зачет с оценкой, экзамен)</b>			
экзамен		-	

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 – 72/115,5  
для заочной формы обучения –

## 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 ОПОП ВО

Учебная дисциплина Б1.О.11. «Теория менеджмента» относится к обязательной части ОПОП ВО.

*Изучение данной учебной дисциплины находится в логической взаимосвязи с такими учебными дисциплинами как: Экономическая теория, Математика в менеджменте.*

*Учебная дисциплина является основополагающей для изучения таких учебных дисциплин: Менеджмент в сервисе.*

## 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:**

<i>Код и наименование компетенции</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции</i>
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИДК-1ук-1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. ИДК-2ук-1 Определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи. ИДК-3ук-1 Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов. ИДК-4ук-1 При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы, в том числе с применением философского понятийного аппарата. ИДК-5ук-1 Анализирует пути решения проблем мировоззренческого, нравственного и личностного характера на основе использования основных философских идей и категорий в их историческом развитии и социально-культурном контексте.
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	ИДК-1ук-2 Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта. ИДК-2ук-2 Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения. ИДК-3ук-2 В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы.
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием	ИДК-1опк-2 Определяет источники и методы сбора информации, использует современные техники и методики сбора данных при решении управленческих и исследовательских задач; проверяет достоверность, полноту, актуальность и непротиворечивость данных.

<i>Код и наименование компетенции</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции</i>
современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	ИДК-2 <sub>ОПК-2</sub> Использует методологический инструментарий для экономического и управленческого анализа. ИДК-3 <sub>ОПК-2</sub> Использует информационно-аналитические системы при решении управленческих и исследовательских задач.
ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	ИДК-1 <sub>ОПК-3</sub> Проводит диагностику системы управления и функциональных сфер организации, предприятия и разрабатывает варианты управленческих решений по устранению выявленных проблем. ИДК-2 <sub>ОПК-3</sub> Вырабатывает обоснованные управленческие решения, прогнозирует последствия их реализации и определяет ожидаемую экономическую, организационную и социальную эффективность. ИДК-3 <sub>ОПК-3</sub> Контролирует результаты выполнения принимаемых организационно-управленческих решений и оценивает их результативность.
ПК-4 Способен вырабатывать управленческие решения по вопросам совершенствования деятельности служб и подразделений предприятий, учреждений, организаций различных форм собственности	ИДК-1 <sub>ПК-4</sub> Анализирует организационную структуру управления, организацию работы структурных подразделений, оценивает качество работы структурного подразделения и его сотрудников и разрабатывает предложения по их совершенствованию. ИДК-2 <sub>ПК-4</sub> Подготавливает проекты внутренних регламентов, стандартов, организационно-распорядительных документов с учетом требований профессиональной этики.

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. Теория менеджмента

#### Смысловой модуль 1. Теоретические аспекты и эволюция менеджмента

Тема 1. Понятие и сущность менеджмента

Тема 2. Законы, закономерности и принципы менеджмента

Тема 3. Эволюция менеджмента: научные школы и подходы

Тема 4. Модели менеджмента и национальные особенности в управлении

**Смысловой модуль 2. Процесс управления в организации**

Тема 5. Планирование как общая функция менеджмента

Тема 6. Организационная деятельность как общая функция управления

Тема 7. Мотивация как функция менеджмента

Тема 8. Контроль как общая функция менеджмента

Тема 9. Регулирование и координация в менеджменте

**Смысловой модуль 3. Социальные аспекты менеджмента**

Тема 10. Информация и коммуникации 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 <sup>1</sup>	п <sup>2</sup>	лаб <sup>3</sup>	инд <sup>4</sup>	СРС <sup>5</sup>		л	п	лаб	инд	СРС
<b>Модуль 1. Основы менеджмента</b>												
<b>Смысловой модуль 1. Теоретические аспекты и эволюция менеджмента</b>												
Тема 1. Понятие и сущность менеджмента	16	3	3	-	-	10	-	-	-	-	-	-
Тема 2. Законы, закономерности и принципы менеджмента	16	3	3	-	-	10	-	-	-	-	-	-
Тема 3. Эволюция менеджмента: научные школы и подходы	16	3	3	-	-	10	-	-	-	-	-	-
Тема 4. Модели менеджмента и национальные особенности в управлении	16	3	3	-	-	10	-	-	-	-	-	-
<b>Итого по смысловому модулю 1</b>	<b>64</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Смысловой модуль 2. Процесс управления в организации</b>												
Тема 5. Планирование как общая функция менеджмента	15	3	3	-	-	9	-	-	-	-	-	-
Тема 6. Организационная деятельность как общая функция управления	15	3	3	-	-	9	-	-	-	-	-	-
Тема 7. Мотивация как функция менеджмента	15	3	3	-	-	9	-	-	-	-	-	-
Тема 8. Контроль как общая функция менеджмента	15	3	3	-	-	9	-	-	-	-	-	-
Тема 9. Регулирование и координация в менеджменте	15	3	3	-	-	9	-	-	-	-	-	-
<b>Итого по смысловому модулю 2</b>	<b>75</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>45</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Смысловой модуль 3. Социальные аспекты менеджмента</b>												

Название смысловых модулей и тем	Количество часов											
	очная форма обучения						заочная форма обучения					
	всего	в том числе					всего	в том числе				
		л <sup>1</sup>	п <sup>2</sup>	лаб <sup>3</sup>	инд <sup>4</sup>	СРС <sup>5</sup>		л	п	лаб	инд	СРС
Тема 10. Информация и коммуникации в менеджменте	16	3	3	-	-	10	-	-	-	-	-	-
Тема 11. Руководство и лидерство	16	3	3	-	-	10	-	-	-	-	-	-
Тема 12. Ответственность и этика в менеджменте	16,5	3	3	-	-	10,5	-	-	-	-	-	-
<b>Итого по смысловому модулю 3</b>	<b>48,5</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	-	-	<b>30,5</b>	-	-	-	-	-	-
<b>Всего по смысловым модулям</b>	<b>187,5</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	-	-	<b>115,5</b>	-	-	-	-	-	-
<b>Катт</b>	<b>1,8</b>	-	-	-	-	<b>1,8</b>	-	-	-	-	-	-
<b>СРЭК</b>	<b>24,3</b>	-	-	-	-	<b>24,3</b>	-	-	-	-	-	-
<b>ИК</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>КЭ</b>	<b>2</b>	-	-	-	-	<b>2</b>	-	-	-	-	-	-
<b>КаттЭК</b>	<b>0,4</b>	-	-	-	-	<b>0,4</b>	-	-	-	-	-	-
<b>Контроль</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Всего часов:</b>	<b>216</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	-	-	<b>28,5</b>	<b>115,5</b>	-	-	-	-	-

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	3	-
2	Законы, закономерности и принципы менеджмента	3	-
3	Эволюция менеджмента: научные школы и подходы	3	-
4	Модели менеджмента и национальные особенности в управлении	3	-
5	Планирование как общая функция менеджмента	3	-
6	Организационная деятельность как общая функция управления	3	-
7	Мотивация как функция менеджмента	3	-
8	Контроль как общая функция менеджмента	3	-
9	Регулирование и координация в менеджменте	3	-
10	Информация и коммуникации в менеджменте	3	-
11	Руководство и лидерство	3	-
12	Ответственность и этика в менеджменте	3	-
<b>Всего:</b>		<b>36</b>	-

## 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	10	-
2	Законы, закономерности и принципы менеджмента	10	-
3	Эволюция менеджмента: научные школы и подходы	10	-
4	Модели менеджмента и национальные особенности в управлении	10	-
5	Планирование как общая функция менеджмента	9	-
6	Организационная деятельность как общая функция управления	9	-
7	Мотивация как функция менеджмента	9	-
8	Контроль как общая функция менеджмента	9	-
9	Регулирование и координация в менеджменте	9	-
10	Информация и коммуникации в менеджменте	10	-
11	Руководство и лидерство	10	-
12	Ответственность и этика в менеджменте	10,5	-
<b>Всего:</b>		<b>115,5</b>	<b>-</b>

## 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. Теоретические аспекты и эволюция менеджмента*

1. Менеджмент – это ...
2. Управлять людьми – это....
3. Менеджмент – как наука управления...
4. Субъект и объект менеджмента – это ...
5. Виды разделения управленческого труда...
6. К основным законам управления относятся ...
7. Основные принципы управления ...
8. Подход к науке управления на основе выделения различных школ ...
9. Процессный подход предполагает, что ...
10. В основе системного подхода лежит понятие ....
11. Методология ситуационного подхода предполагает, что менеджер ...
12. Зарубежные модели менеджмента характеризуются тем, что ...
13. Российская модель менеджмента характеризуется ...
14. Характеристика национальных особенностей в управлении ...

*Смысловой модуль 2. Процесс управления в организации*

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...
50. Координация в управлении предполагает ...

*Смысловой модуль 3. Социальные аспекты менеджмента*

1. Информационное обеспечение может рассматриваться как...
2. Управление как информационный процесс состоит в ...
3. К характеристикам высококачественной информации относятся...
4. Релевантность информации означает...
5. Информация классифицируется при помощи...
6. Источниками вторичной информации выступают...
7. Информация – это предмет управленческого труда, который решает три класса задач...
8. Коммуникация – это ...
9. Коммуникационный процесс – это....
10. Семантика – это ...
11. Отправитель – это ...
12. Получатель - это ...
13. Вертикальная коммуникация отличается от горизонтальной тем, что...
14. Коммуникационный процесс включает ...
15. Различают следующие модели коммуникаций:
16. Кодирование – это ...
17. Виды коммуникационных барьеров ...
18. Руководитель – это ...
19. Руководство – это ...
20. Лидерство –это ...
21. Власть – это ...
22. Формальная власть – это ...
23. Реальная власть – это ...
24. Влияние – это ...
25. Убеждение - это ...
26. Харизма – это ...
27. Разумная вера. Влияние через разумную веру осуществляется ...
28. Страх. Методика принуждения, как правило, сопутствует власти во всех случаях ...
29. Авторитет – это ...

30. Стиль руководства – это ...
31. Этика менеджмента – это...
32. Этичное поведение предполагает ...
33. Социальная ответственность в менеджменте ...
34. Характеристики социальной ответственности ....

## 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\*  
МОДУЛЬ 1

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- тестирование (темы 1-10)	1	10
- разноуровневые задачи и задания (темы 3-12)	1,5	15
- текущий модульный контроль (собеседование (устный или письменный опрос))	5	15
Промежуточная аттестация	<i>экзамен</i>	60
<b>Итого за семестр</b>	<b>100</b>	

\* в соответствии с утвержденными оценочными материалами по учебной дисциплине

*Вопросы для подготовки к экзамену:*

1. Менеджмент как разновидность практической деятельности
2. Сущность и специфика управленческой деятельности
3. Исторические предпосылки возникновения научного управления
4. Подход к науке управления на основе выделения различных школ
5. Процессный, системный и ситуационный подходы в управлении
6. Законы и закономерности менеджмента
7. Сущность, природа и роль принципов менеджмента в достижении цели организации
8. Модели менеджмента
9. Национальные особенности управления
10. Сущность и содержание планирования как функции менеджмента
11. Виды планирования в организации
12. Сущность организационной деятельности и ее место в системе управления
13. Полномочия, обязанности, ответственность. Делегирование полномочий
14. Сущность, основные элементы и виды организационных структур
15. Простейшие организационные структуры: характеристика, преимущества и недостатки
16. Адаптивные организационные структуры: характеристика, преимущества и недостатки
17. Общая характеристика мотивации как функции управления
18. Содержательные теории мотивации
19. Процессуальные теории мотивации
20. Стимулирование труда работников: сущность и виды
21. Понятие контроля и его место в системе управления
22. Виды контроля в управлении
23. Сущность и этапы процесса контроля
24. Сущность и виды регулирования
25. Координация в управлении
26. Информация, ее виды и роль в менеджменте
27. Классификация информации, используемой в процессе управления

28. Понятие и характеристика коммуникаций
29. Способы передачи информации: преимущества и недостатки, сферы использования
30. Процесс коммуникаций: элементы и характеристика его этапов
31. Межличностные и организационные барьеры в процессе коммуникаций
32. Руководство и лидерство: понятие и общая характеристика
33. Власть и ее источники
34. Формы власти в управлении организацией
35. Способы влияния руководителя на подчиненного
36. Авторитет руководителя и разновидности псевдоавторитета
37. Стили управления с позиций личных качеств руководителя
38. Этика в менеджменте
39. Этичное поведение в менеджменте
40. Социальная ответственность: характеристика и основные элементы

### 13. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ МОДУЛЬ 1

Текущее тестирование и самостоятельная работа												Итого текущий контроль, балл	Итоговый контроль (экзамен), балл	Сумма, балл
Смысловой модуль 1				Смысловой модуль 2					Смысловой модуль 6					
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12			
1	1	2,5	7,5	2,5	2,5	2,5	2,5	7,5	2,5	1,5	6,5	40	60	100

Примечание. T1, T2, ... T12 – 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)	отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
75-89	«Хорошо» (4)	в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15 %)
60-74	«Удовлетворительно» (3)	неплохо, но со значительным количеством недостатков
0-59	«Неудовлетворительно» (2)	с возможностью повторной аттестации

### 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. Основы менеджмента [Электронный ресурс]: конспект лекций (для студ. укрупненной группы направлений подготовки 38.00.00 Экономика и управление направления подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль: Менеджмент услуг очной и заочной форм обучения) / Я.В. Дегтярева. – Донецк : ФГБОУВО «ДОННУЭТ», 2023. – 117 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. Информιο : электрон. справочник / ООО «РИНФИЦ». – Москва : Издат. дом «Информιο», [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, сор. 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, сор. 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, сор. 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, сор. 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, сор. 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. библиотечная 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 ООП бакалавриата перечень материально-технического обеспечения включает аудиторный фонд в соответствии с утвержденным расписанием с использованием мультимедийного демонстрационного комплекса кафедры сервиса и гостиничного дела (проектор, ноутбук).

## 17. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ФИО научно-педагогического работника, участвующего в реализации образовательной программы	Условия привлечения	Должность, ученая степень, ученое звание	Уровень образования, наименование специальности, направления подготовки, наименование присвоенной квалификации	Сведения о дополнительном профессиональном образовании
Куценко Елена Васильевна	По основному месту работы	Должность – доцент, ученая степень – кандидат экономических наук, ученое звание – доцент	Высшее, технология питания, магистр по технологии питания; экономика предприятия, экономист, диплом кандидата экономических наук КА № 000117	<p>1. Удостоверение о повышении квалификации №23000728 от 12.12.2021 г., «Базовые сервисы цифрового образования: инструменты и методики обучения с применением электронных дистанционных технологий», 72 часа, Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Просвещение», г. Сочи</p> <p>2. Удостоверение о повышении квалификации №612400026950 (22.09.2022 г. - 24.09.2022 г.), «Актуальные вопросы преподавания в образовательных учреждениях высшего образования: нормативно-правовое, психолого-педагогическое и методическое сопровождение», 24 часа, ФГБОУ ВО "ДГТУ", г. Ростов-на-Дону</p> <p>3. Удостоверение о повышении квалификации № 612400039974 (14.11.2023 г. - 17.11.2023 г.), «Организационно-методические аспекты разработки и реализации программ высшего образования по направлениям подготовки Экономика и управление», 36 часов, ФГБОУ ВО "ДГТУ", г. Ростов-на-Дону</p>

				4. Диплом о профессиональной переподготовке № 800400000646 от 25.01.2024 г., по дополнительной профессиональной программе "Гостиничное дело (Профиль: Гостиничное и ресторанное дело)" с 18.09.2023 г. по 15.12.2023 г., 256 ч. ФГБОУ ВО "ДОННУЭТ"
--	--	--	--	--