Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Крылова Людмила Вячеславовна
Должность: Проректор по учебно-методической работе
Дата подписания: 17.11.2026 14:03:49
Уникальный программный ключ:
b066544baa1e449cd8bfce392f7224a676a271b2

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
_____ Крылова Л.В.
(подпись) (фамилия, инициалы)
«25» марта 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.24 МЕНЕДЖМЕНТ

(шифр, название дисциплины в соответствии с учебным планом)

Укрупненная группа направлений подготовки	38.00.00 Экономика и управление (код, наименование)
Образовательная программа высшего образования	программа бакалавриата
Направление подготовки	38.03.07 Товароведение (код, наименование)
Профиль	Товароведение продовольственных товаров и коммерческая деятельность, Товароведение непродовольственных товаров и коммерческая деятельность (код, наименование)
Факультет	маркетинга и торгового дела
Форма обучения, курс	очная форма обучения, __4__ курс очно-заочная форма обучения, _4_ курс

Рабочая программа адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Донецк
2026

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.07 Товароведение, Профиль Товароведение продовольственных товаров и коммерческая деятельность, Товароведение непродовольственных товаров и коммерческая деятельность, разработана в соответствии с ОПОП ВО для набора обучающихся 2026 года.

Разработчик: Мизяева Наталья Олеговна, ст. преподаватель кафедры маркетингового менеджмента

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры маркетингового менеджмента

Протокол от «11» февраля 2026 года № 12

Зав. кафедрой маркетингового менеджмента

_____ Балабанова Л.В.
(подпись) (фамилия, инициалы)

СОГЛАСОВАНО
Декан факультета маркетинга и торгового дела

_____ Махноносов Д.В.
(подпись) (фамилия, инициалы)

«24» 02 2026 года

ОДОБРЕНО
Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»
Протокол от «25» марта 2026 года № 8

Председатель_____ Крылова Л.В.

©Мизяева Н.О. 2026 год
© Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского», 2026 год

1. ОПИСАНИЕ 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 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 38.00.00 Экономика и управление</td><td colspan="2" rowspan="2">Обязательная</td></tr>
<tr><td>Направление подготовки 38.03.07 Товароведение</td></tr>
<tr><td>Модулей – 1</td><td rowspan="6">Профиль
Электронная коммерция</td><td colspan="2">Год подготовки</td></tr>
<tr><td>Смысловых модулей – 3</td><td>4-й</td><td>4-й</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Общее количество часов – 108</td><td colspan="2">Семестр</td></tr>
<tr><td>7-й</td><td>7-й</td></tr>
<tr><td colspan="2">Лекции</td></tr>
<tr><td>18 час.</td><td>8 час.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Количество часов в неделю для очной формы обучения:

аудиторных – 2;
самостоятельной работы обучающегося – 4</td><td rowspan="11">Программа высшего образования – программа бакалавриата</td><td colspan="2">Практические, семинарские занятия</td></tr>
<tr><td>34 час.</td><td>8 час.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Самостоятельная работа</td></tr>
<tr><td>54,85 час.</td><td>80,4 час.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Индивидуальные задания*:</td></tr>
<tr><td>3 ТМК
0,9 час.</td><td>АПР
9,2 час.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Форма промежуточной аттестации:</td></tr>
<tr><td>Зачет
(2,4 час.)</td><td>Зачет
(2,4 часа)</td></tr>
</table>

Соотношение количества часов аудиторных занятий и самостоятельной работы составляет:
для очной формы обучения – 52/54,85
для очно-заочной формы обучения – 16/80,4

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель 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 дисциплины:
теоретическая и практическая подготовка обучающихся по вопросам: сущности основных понятий и категорий менеджмента и управления; принципов и функций менеджмента; системы методов управления; содержания процессов и технологии управления; основ планирования, осуществление мотивирования и контролирования; 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 ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина Б1.О.22 «Менеджмент» относится к обязательной части ОПОП ВО.

Изучение данной дисциплины базируется на знаниях таких учебных дисциплин: «Макроэкономика», «Социология».

Необходимыми требованиями к «входным» знаниям, умениям и готовностям академических магистров при освоении данной дисциплины и приобретенными в результате освоения предшествующих учебных дисциплин являются: знание основных положений теории менеджмента, экономики; умение анализировать и обосновывать взаимосвязь основных экономических понятий и категорий, обобщать и систематизировать информацию; владение специальной терминологией в сфере экономики.

Дисциплина «Менеджмент» не является предшествующей для изучения каких- либо специальных учебных дисциплин. Знания, навыки и умения, приобретенные обучающимся при успешном освоении курса, послужат необходимой мировоззренческой и методологической базой при подготовке к научно-исследовательской деятельности, при изучении учебных дисциплин профессионального цикла.

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

В результате освоения изучения 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	ИД-1$_{УК-1}$- Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие ИД-2$_{УК-1}$ - Определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи ИД-3$_{УК-1}$ - Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи ИД-4$_{УК-1}$ - При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы ИД-5$_{УК-1}$ - Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИД-1$_{УК-6}$ - Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей ИД-2$_{УК-6}$ - Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения ИД-3$_{УК-6}$ - Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда
УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	ИД-1$_{УК-9}$ - Оперирует понятиями инклюзивной компетентности, ее компонентами и структурой; понимает особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах ИД-2$_{УК-9}$ - Планирует профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами ИД-3$_{УК-9}$ - Взаимодействует в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами
ОПК-4. Способен предлагать обоснованные организационно-управленческие решения в сферах управления качеством и ассортиментом товаров, товарного менеджмента и экспертизы;	ИД-1$_{ОПК-4}$ - Знает нормативную правовую базу в сферах управления качеством, ассортиментом товаров, товарного менеджмента и экспертизы ИД-2$_{ОПК-4}$ - Применяет методы и методологию управления качеством и ассортиментом товаров, товарного менеджмента и экспертизы ИД-3$_{ОПК-4}$ - Вырабатывает организационно-управленческие решения в сферах управления качеством, ассортиментом товаров, товарного менеджмента и экспертизы
ПК-11. Способен применять принципы товарного менеджмента и маркетинга при закупке, продвижении и реализации товаров с учетом их потребительских свойств	ИД-1$_{ПК-11}$ - Знает основы товарного менеджмента и маркетинга ИД-2$_{ПК-11}$ - Применяет принципы товарного менеджмент и маркетинга на всех этапах товародвижения ИД-3$_{ПК-11}$ - Внедряет современные методы товарного менеджмента и маркетинга

В результате изучения 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 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 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]	ПР[4]	СР[5]		л	п	лаб	ПР	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	6	-		4	7,3	0,5	0,5	-		5
Тема 2. Методология менеджмента и управленческие решения	10	2	5	-		6	8	0,5	0,5	-		6
Итого по смысловому модулю 1	**18**	**4**	**11**	**-**		**10**	**15,3**	**1**	**1**	**-**		**11**
Смысловой модуль 2. Процесс управления в организации												
Тема 3. Процесс управления в организации	7	1	2	-		5	9,5	1	1	-		6
Тема 4. Планирование как общаяфункция менеджмента	8	2	2	-		4	9	0,5	1	-		6
Тема 5. Организационная деятельность как общая функция менеджмента	8	2	2	-		4	9	0,5	0,5	-		6
Тема 6. Мотивация как функция менеджмента	8	2	2	-		4	9,5	1	0,5	-		6
Тема 7. Контроль и регулирование как общие функции управления	8	2	3	-		4	10	1	1	-		6
Итого по смысловому модулю 2	**39**	**9**	**11**	**-**		**21**	**47**	**4**	**4**	**-**		**30**
Смысловой модуль 3. Социальные аспекты и эффективность менеджмента												
Тема 8. Руководство и лидерство	16	2	4	-		10,15	11,5	1	1	-		6
Тема 9. Информация и коммуникации в менеджменте	16	2	4	-		6,3	11,5	1	1	-		6
Тема 10. Эффективность менеджмента	17,85	1	4	-		7,4	12	1	1	-		6,1
Итого по смысловому модулю 3	**49,85**	**5**	**12**	**-**		**23,85**	**35**	**3**	**3**	**-**		**18,1**
Всего по смысловым модулям	**106 ,85**	**18**	**34**			**54,85**	**97,3**	**8**	**8**	**-**		**59,1**
Катт[6]	**0,9**				**0,9**		**0,3**				**1,2**	
КЭ[7]												
Каттэк[8]	**0,25**				**0,25**		**8,4**				**0,4**	
СРэк[11]												
Контроль	-	-	-	-	-	-					**8**	
	108	**18**	**34**	**-**	**1,15**	**54,85**	**108**	**8**	**8**	**-**	**11,6**	**80,4**

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 Зачетационные, Каттэк – контактная работа на аттестацию в период Зачетационной сессии и итоговой аттестации

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	Методология менеджмента и управленческие решения	2	0,5
3	Процесс управления в организации	1	1
4	Планирование как общая функция менеджмента	2	1
5	Организационная деятельность как общая функция менеджмента	2	0,5
6	Мотивация как функция менеджмента	2	0,5
7	Контроль и регулирование как общие функции управления	2	1
8	Руководство и лидерство	2	1
9	Информация и коммуникации в менеджменте	2	1
10	Эффективность менеджмента	1	1
	ВСЕГО:	**18**	**6**

8. ТЕМЫ ЛАБОРАТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ - не предусмотрены

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

9. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Название темы	Количество часов	
		очная форма	заочная форма
1	Понятие и сущность менеджмента	4,5	5
2	Методология менеджмента и управленческие решения	6,5	6
3	Процесс управления в организации	6,4	6
4	Планирование как общая функция менеджмента	6,8	6
5	Организационная деятельность как общая функция менеджмента	5,25	6
6	Мотивация как функция менеджмента	4,4	6
7	Контроль и регулирование как общие функции управления	4	6
8	Руководство и лидерство	4	6
9	Информация и коммуникации в менеджменте	5	6
10	Эффективность менеджмента	8	6,1
	ВСЕГО:	**54,85**	**59,1**

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

В ходе реализации 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;
   - Зачет 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;
   - Зачет 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. СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Система оценивания по дисциплине по очной форме обучения*

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль: - собеседование (темы 1-10) - доклад (темы 1-10) - тестирование (темы 1-10)	 2 1 1	 20 10 10
Промежуточная аттестация	*Зачет*	*60*
Итого за семестр	*100*	

* в соответствии с утвержденными оценочными материалами по дисциплине Система оценивания по дисциплине на очно-заочной форме обучения

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

Вопросы для подготовки к Зачету:

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 внутренне-фирменной системы информации?
50. Какие функции выполняет внутренне-фирменная система информации?
51. Назовите основные задания внутренне-фирменной 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. Перечислит 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.

12. РАСПРЕДЕЛЕНИЕБАЛЛОВ, КОТОРЫЕПОЛУЧАЮТОБУЧАЮЩИЕСЯ

Текущее тестирование и самостоятельная работа, балл										Итого текущий контроль, балл	Итоговый контроль (Зачет), балл	Сумма, балл
Смысловой модуль № 1		Смысловой модуль № 2					Смысловой модуль № 3					
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	40	60	100
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4			

Примечание. T1, T2, ... T10 – номера тем соответствующих смысловых модулей

Соответствие государственной шкалы оценивания академической успеваемости

Сумма баллов за все виды деятельности	По государственной шкале
90-100	«Отлично» (5)
80-89	«Хорошо» (4)
75-79	
70-74	«Удовлетворительно» (3)
60-69	
35-59	«Неудовлетворительно» (2)
0-34	

13. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература:

1. Менеджмент [Электронный ресурс] : электронный учебник / Л. В. Балабанова, Е. К. Воробьева, Мизяева Н.О. : М-во образования и науки РФ, ФГБОУ ВО "Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. Михаила Туган-Барановского", Каф. маркетингового менеджмента. - Донецк, 2024.
2. Рожкова А. В. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов высших учебных заведений по направлению подготовки «Менеджмент». /Рожкова А. В.— Красноярск, 2023 - Локальная компьютерная сеть НБ ДонНУЭТ
3. Цветков А. Н. [и др.] Основы менеджмента [Электронный ресурс] : учебник.- Санкт-Петербургский государственный экономический университет - 2026. - Локальная компьютерная сеть НБ ДонНУЭТ

Дополнительная литература:

1. Загеева Л. А..Менеджмент в цифровой экономике [Электронный ресурс] : учеб. пособие .- Липецк, 2023. - Локальная компьютерная сеть НБ ДонНУЭТ
2. Бекирова М. Г. Менеджмент организаций [Электронный ресурс] : учеб. пособие. –Волгоград, 2023. - Локальная компьютерная сеть НБ ДонНУЭТ
3. Менеджмент : практикум / составители М. А. Лоскутова, Н. В. Островская. — Саратов : Вузовское образование, 2024. — 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, 2024. — 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, 2024. — 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, Н.О. Мизяева [и др.] ; М-во образования и науки РФ, ФГБОУ ВО "Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. Михаила Туган-Барановского", Каф. маркетингового менеджмента . — Донецк, 2023 .
2. Мизяева Н.О. Менеджмент [Электронный ресурс] : конспект лекций / — Мизяева Н.О., Донецк : [ДонНУЭТ], 2026 . — Учебно-методический комплекс дисциплины.
3. Дистанционный курс в системе Moodle. [Электронный ресурс] / Режим доступа: http://distant.donnuet.ru/

14. 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, 2026–]. – 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, 2026]. – 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– 2026. – URL: https://polpred.com (дата обращения: 01.01. 2026). – Текст : электронный.
7. Book on lime : дистанц. образование / изд-во КДУ МГУ им. М.В. Ломоносова. – Москва : КДУ, cop. 2020. – URL: https://bookonlime.ru (дата обращения: 01.01. 2026) – 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– 2026. – 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. 2026)– 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. 2026) – Текст. Изображение : электронные.

15. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ 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).

16. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ 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
Мизяева Наталья Олеговна	1) по основному месту работы; 2) на условиях внутреннего со-вместительства.	Ст. преподаватель мар-кетингового менеджмен-та	Высшее "Менеджмент", диплом магистра 052021 031700	Удостоверение о повышении квалификации 612400038541, 17.10.2023 г., Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение Высшего образования «Донской государственный технический университет» По программе повышения квалификации « Организационно методические аспекты разработки и реализации программ высшего образованя по направлениям подготовки Экономика и управление» в объеме 36 часов, с 17.10.23 по 20.10.23 г.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ Б1.О.22 «МЕНЕДЖМЕНТ»

Направление подготовки *38.03.07 Товароведение*

Профили: Товароведение продовольственных товаров и коммерческая деятельность, Товароведение непродовольственных товаров и коммерческая деятельность

Трудоемкость дисциплины: 3 з.е.

Планируемые результаты обучения по дисциплине:

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.

Компетенции выпускников 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	ИД-1УК-1- Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие ИД-2УК-1 - Определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи ИД-3УК-1 - Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи ИД-4УК-1 - При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы ИД-5УК-1 - Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИД-1УК-6 - Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей ИД-2УК-6 - Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на

	долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения ИД-3$_{УК-6}$ - Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда
УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	ИД-1$_{УК-9}$ - Оперирует понятиями инклюзивной компетентности, ее компонентами и структурой; понимает особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах ИД-2$_{УК-9}$ - Планирует профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами ИД-3$_{УК-9}$ - Взаимодействует в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами
ОПК-4. Способен предлагать обоснованные организационно-управленческие решения в сферах управления качеством и ассортиментом товаров, товарного менеджмента и экспертизы;	ИД-1$_{ОПК-4}$ - Знает нормативную правовую базу в сферах управления качеством, ассортиментом товаров, товарного менеджмента и экспертизы ИД-2$_{ОПК-4}$ - Применяет методы и методологию управления качеством и ассортиментом товаров, товарного менеджмента и экспертизы ИД-3$_{ОПК-4}$ - Вырабатывает организационно-управленческие решения в сферах управления качеством, ассортиментом товаров, товарного менеджмента и экспертизы
ПК-11. Способен применять принципы товарного менеджмента и маркетинга при закупке, продвижении и реализации товаров с учетом их потребительских свойств	ИД-1$_{ПК-11}$ - Знает основы товарного менеджмента и маркетинга ИД-2$_{ПК-11}$ - Применяет принципы товарного менеджмент и маркетинга на всех этапах товародвижения ИД-3$_{ПК-11}$ - Внедряет современные методы товарного менеджмента и маркетинга
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	ИД-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	ИД-3$_{УК-10}$ Обосновывает экономические решения по сферам жизнедеятельности.
ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	ИД-2$_{ОПК-4}$ Применяет основные методы управления для повышения эффективности деятельности организации. ИД-3$_{ОПК-4}$ Вырабатывает управленческие решения на основе анализа.

Наименование смысловых модулей и тем дисциплины:
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.

Форма промежуточной аттестации: зачет

Разработчик:
Мизяева Н.О., ст. преподаватель

(подпись)

КАФЕДРА МАРКЕТИНГОВОГО МЕНЕДЖМЕНТА

Заведующий кафедрой маркетингового менеджмента
Балабанова Л.В., доктор экономических наук, профессор

(подпись)