МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ:
Первый проректор
_____ А.А. Каракозов
(подпись)
«24» 03 2023 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.16. Менеджмент
(наименование дисциплины согласно учебному плану)

Направление подготовки: 12.03.01 «Приборостроение»
(код и наименование направления / специальности)

Направленность (профиль): «Информационно-измерительная техника и технологии»
(наименование профиля / магистерской программы / специализации)

Программа: бакалавриат
(бакалавриат, магистратура, специалитет)

Форма обучения: очная, заочная
(очная, заочная, очно-заочная)

Форма обучения:	Очная	Заочная
Семестр(ы)	8	9
Общая трудоёмкость в з.е./часах	2,5/90	2,5/90
Контактная работа (час.), в том числе:	50	20
лекции (час.)	32	8
лабораторные работы (час.)	-	-
практические (семинарские) занятия (час.)	16	6
Самостоятельная работа (час.), в том числе:	40	70
курсовой проект (работа) (семестр/час.)	-	-
Контроль (экзамен, час./зачёт)	зачет	зачет

Донецк, 2023 г.

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент» составлена в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 12.03.01 «Приборостроение» (профиль «Информационно-измерительная техника и технологии») для 2023 года приёма, по очной и заочной формам обучения.

Составитель:
доцент кафедры менеджмента
и хозяйственного права к.э.н., доцент _____Булах И.В.

Рабочая программа **рассмотрена и принята** на заседании кафедры «Менеджмент и хозяйственное право».

Протокол от «14» марта 2023 года № 7

Заведующий кафедрой _____ Шарнопольская О.Н.

Рабочая программа **согласована с выпускающей кафедрой** электронной техники.

Протокол от «17» марта 2023 года № 8

Заведующий кафедрой _____Кузнецов Д.Н.
(подпись) (Ф.И.О.)

Рабочая программа одобрена учебно-методической комиссией ГОУВПО «ДОННТУ» по направлению подготовки 12.03.01 «Приборостроение» (профиль «Информационно-измерительная техника и технологии»).

Протокол от «17» марта 2023 года № 3

Председатель _____ Кузнецов Д.Н.
(подпись) (Ф.И.О.)

Рабочая программа **продлена** для 20___ года приёма на заседании кафедры ***менеджмента и хозяйственного права*.**

Протокол от «_____» _____20___ года № _____

Заведующий кафедрой _____ _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Рабочая программа **согласована с выпускающей кафедрой** электронной техники.

Заведующий кафедрой _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Рабочая программа **продлена** для 20___ года приёма на заседании кафедры ***менеджмента и хозяйственного права*.**

Протокол от «_____» _____20___ года № _____

Заведующий кафедрой _____ _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Рабочая программа **согласована с выпускающей кафедрой** электронной техники.

Заведующий кафедрой _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Рабочая программа **продлена** для 20___ года приёма на заседании кафедры ***менеджмента и хозяйственного права*.**

Протокол от «_____» _____20___ года № _____

Заведующий кафедрой _____ _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Рабочая программа **согласована с выпускающей кафедрой** электронной техники.

Заведующий кафедрой _____

(подпись) (Ф.И.О.)

1 ОБЪЕКТ, ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Менеджмент» рассматривает вопросы в области теории управления и знакомит студентов с основными техниками и приемами управленческой деятельности. Дисциплина позволяет студентам познакомиться с функциями управления, со спецификой и основными приемами их реализации в зависимости от функциональной области управления, от структуры организации, от уровней управления, от типологии управленческих решений, от горизонта принятия управленческих решений и т.п.

Цель дисциплины – формирование у будущих специалистов современного управленческого мышления и системы знаний в области менеджмента, формирования умений и навыков анализа сложных процессов и явлений, протекающих в организации.

Для достижения цели поставлены следующие основные задачи: планирование и реализация стратегии развития организации, совершенствование ее структуры; определение конкретных целей развития и выработки системы мер для достижения возможностей обеспечения эффективной деятельности организации; мотивация персонала; постоянный поиск и освоение новых рынков; осуществление контроля за выполнением поставленных задач; освоение технологии управленческих работ; обеспечение управления организацией в условиях рыночной экономики.

В результате освоения дисциплины студент должен:

знать:

- сущность, особенности современных основ управления; содержание и формы организации различных видов деятельности; требования и стиле руководства; основные принципы принятия и реализации управленческих решений; систему инструментов, обеспечивающих последовательное достижение стратегических целей организации;

уметь:

- использовать полученные знания в повседневной деятельности, при проведении совещаний, создании нормального морально-психологического климата в коллективе; формировать соответствующий стиль руководства, сочетать власть с искусством управления; обеспечивать эффективную деятельность персонала организации с целью получения прибыли; оперативно находить пути повышения эффективности деятельности, используя весь арсенал возможностей для создания соответствующего имиджа своей организации;

владеть:

- различными методами принятия решений; методами расчета основных показателей, характеризующих использование ресурсов предприятия; методами оптимизации организационной структуры.

Перечисленные результаты обучения являются основой для формирования следующих компетенций:

ПК-3. Способен проектировать и конструировать узлы, блоки, приборы и системы с использованием средств компьютерного проектирования, проведением проектных расчетов и технико-экономическим обоснованием.

УК-9. Способен применять обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 дисциплин (модулей) учебного плана.

Базируется на знаниях, умениях и навыках, которые студент приобрел при освоении предшествующих дисциплин: история России, философия, логика, этика и эстетика, экономика предприятия; политология, социология, психология.

Знания, умения и навыки, приобретенные при освоении данной дисциплины, реализуются студентом при прохождении производственной практики; прохождении государственной итоговой аттестации.

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Распределение учебных часов по темам дисциплины и видам занятий

Наименование тем (содержательных модулей)	Количество часов (очная/заочная)				
	Всего	В том числе			
		Лекции	Лабор.	Практ.	СР
Тема 1. Менеджмент как вид деятельности и система управления.	5/6	2/1		1/1	2/4
Тема 2. Развитие теории и практики менеджмента.	7/6	4/-		1/-	2/6
Тема 3. Организация как объект менеджмента.	5/8	2/1		1/1	2/6
Тема 4. Планирование как функция менеджмента.	7/8	2/1		1/1	4/6
Тема 5. Организация как функция менеджмента.	7/8	2/1		1/1	4/6
Тема 6. Мотивация как функция менеджмента.	10/8	4/1		2/1	4/6
Тема 7. Контроль как функция менеджмента.	7/8	2/1		1/1	4/6
Тема 8. Менеджеры в организации. Национальные модели менеджмента.	7/6	2/-		1/-	4/6
Тема 9. Информация и коммуникации в менеджменте.	7/6	2/-		1/-	4/6
Тема 10. Управленческие решения.	8/7	2/1		2/-	4/6
Тема 11. Руководство и лидерство в менеджменте.	10/77	4/1		2/-	4/6
Тема 12. Конфликты в организации.	8/6	4/-		2/-	2/6
Контактная работа (дополнительная)	2/6		-		-/-
Курсовая работа (проект)	-/-		-		
Итого по видам занятий		32/8	-	16/6	40/70
Контроль	-/-				
ИТОГО:	90/90	32/8	-	16/6	40/70

Формирование компетенций в результате освоения тем дисциплины

Компетенции	Темы дисциплины, нацеленные на выработку компетенции
ПК-3	Темы 1-12
УК-9	Темы 1-12

3.2 Лекции

Тема 1. Менеджмент как вид деятельности и система управления.
Содержание темы 1:
1. Управление и менеджмент.
2. Сущность менеджмента. Цели и задачи менеджмента.
3. Основные категории менеджмента.
4. Виды менеджмента.

Литература к теме 1: [1, 2, 3, 4]

Тема 2. Развитие теории и практики менеджмента.
Содержание темы 2:
1. Школа научного менеджмента.
2. Административная (классическая) школа.
3. Школа человеческих отношений.
4. Школа поведенческих наук.
5. Современные подходы к управлению.

Литература к теме 2: [1, 2, 3, 4]

Тема 3. Организация как объект менеджмента.
Содержание темы 3:
1. Понятие организации, классификация, общие характеристики организаций.
2. Жизненный цикл организации.
3. Внешняя среда организации: среда прямого и косвенного воздействия.
4. Внутренняя среда организации: характеристика её элементов.

Литература к теме 3: [1, 2, 3, 4]

Тема 4. Планирование как функция менеджмента.
Содержание темы 4:
1. Сущность планирования.
2. Принципы и методы планирования.
3. Процесс планирования.
4. Виды планирования в организации.

Литература к теме 4: [1, 2, 3, 4]

Тема 5. Организация как функция менеджмента.
Содержание темы 5:
1. Понятие организационной структуры предприятия.
2. Принципы построения оптимальных структур управления.
3. Выполнение функции организации.

Литература к теме 5: [1, 2, 3, 4]

Тема 6. Мотивация как функция менеджмента.
Содержание темы 6:
1. Понятие мотивации.
2. Основные стадии процесса мотивации.
3. Мотивационные модели: содержательные и процессуальные теории мотивации.

Литература к теме 6: [1, 2, 3, 4]

Тема 7. Контроль как функция менеджмента.
Содержание темы 7:

1. Понятие контроля.
2. Этапы процесса контроля.
3. Методы и формы управленческого контроля.
4. Поведенческие аспекты контроля.

Литература к теме 7: [1, 2, 3, 4]

Тема 8. Менеджеры в организации. Национальные модели менеджмента.

Содержание темы 8:

1. Уровни управления. Виды и границы разделения труда.
2. Ролевые функции менеджера.
3. Теоретические аспекты зарубежных моделей менеджмента.
4. Зарубежный опыт управления: США, Япония, Германия. Сравнительный анализ зарубежных моделей.

Литература к теме 8: [1, 2, 3, 4]

Тема 9. Информация и коммуникации в менеджменте.

Содержание темы 9:

1. Виды управленческой информации.
2. Коммуникационный процесс.
3. Формальные и неформальные коммуникации. Проблема слухов.
4. Управление коммуникациями в организации.

Литература к теме 9: [1, 2, 3, 4]

Тема 10. Управленческие решения.

Содержание темы 10:

1. Понятие и сущность управленческих решений.
2. Типология управленческих решений.
3. Процедура и основания для принятия решения.
4. Модели принятия решений.

Литература к теме 10: [1, 2, 3, 4]

Тема 11. Руководство и лидерство в менеджменте.

Содержание темы 11:

1. Руководитель как субъект управления.
2. Понятие и классификация стилей руководства.
3. Понятие лидерства в организации. Типы лидерства.
4. Управленческая решетка Блейка-Моутон.

Литература к теме 11: [1, 2, 3, 4]

Тема 12. Конфликты в организации.

Содержание темы 12:

1. Природа конфликта в организации.
2. Типы конфликтов.
3. Конфликт как процесс. Последствия конфликта.
4. Поведение человека в производственных конфликтах. Управление конфликтом.

Литература к теме 12: [1, 2, 3, 4]

3.3 Практические (семинарские) занятия

№ п/п	Тема работы	Объем, час. (очная/заочная)	Литература
1	Тема 1. Менеджмент как вид деятельности и	1/1	[1, 2, 3, 4, 5, 6, 7]

	система управления.		
2	Тема 2. Развитие теории и практики менеджмента.	1/1	[1, 2, 3, 4, 5, 6, 7]
3	Тема 3. Организация как объект менеджмента.	1/-	[1, 2, 3, 4, 5, 6, 7]
4	Тема 4. Планирование как функция менеджмента.	1/1	[1, 2, 3, 4, 5, 6, 7]
5	Тема 5. Организация как функция менеджмента.	1/1	[1, 2, 3, 4, 5, 6, 7]
6	Тема 6. Мотивация как функция менеджмента.	1/1	[1, 2, 3, 4, 5, 6, 7]
7	Тема 7. Контроль как функция менеджмента.	2/1	[1, 2, 3, 4, 5, 6, 7]
8	Тема 8. Менеджеры в организации. Национальные модели менеджмента.	1/1	[1, 2, 3, 4, 5, 6, 7]
9	Тема 9. Информация и коммуникации в менеджменте.	1/-	[1, 2, 3, 4, 5, 6, 7]
10	Тема 10. Управленческие решения.	1/-	[1, 2, 3, 4, 5, 6, 7]
11	Тема 11. Руководство и лидерство в менеджменте.	2/-	[1, 2, 3, 4, 5, 6, 7]
12	Тема 12. Конфликты в организации.	2/-	[1, 2, 3, 4, 5, 6, 7]
Итого:		16/6	

3.4 Лабораторные работы

В учебном плане не запланированы.

3.5 Самостоятельная работа студента

№ п/п	Виды самостоятельной работы студента	Объем, час. (очная/заочная)
1	Изучение лекционного материала	20/30
2	Подготовка к практическим занятиям	20/31
3	Подготовка к лабораторным работам	
4	Выполнение курсового проекта	
5	Выполнение курсовой работы	
6	Выполнение индивидуального задания	0/9
Итого:		40/70

3.6 Курсовой проект (работа), индивидуальное задание

Учебным планом не предусмотрено выполнение курсовой работы.

Выполнение индивидуального задания предусмотрено учебным планом для заочной формы обучения и связано с поиском информации по вопросам дисциплины, которые не рассматриваются на лекциях и практических занятиях и изучаются студентом самостоятельно. Задачами индивидуального задания являются получение студентом навыков оценки конкурентоспособности товара и предприятия; формирования и оценки конкурентных преимуществ, навыками интерпретации полученных в процессе анализов результатов и формулирования выводов и рекомендаций. Объем учебной нагрузки при выполнении курсовой работы – 9 часов. Рекомендуемый объем пояснительной записки по индивидуальному заданию – 15-20 страниц формата А4 (210×297 мм).

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

4.1. Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций

Составляющая компетенции – полнота знаний

- нулевой уровень: неверные, не аргументированные, с множеством грубых ошибок ответы на вопросы. Уровень знаний ниже минимальных требований;

- минимальный уровень: даны неполные, неточные и неаргументированные ответы на вопросы. Допущено много грубых ошибок. Уровень знаний ниже минимальных требований;

- пороговый уровень: даны недостаточно полные, точные и аргументированные ответы на вопросы. Плохо знает термины, определения и понятия; основные закономерности, соотношения, принципы. Допущено много негрубых ошибок;

- средний уровень: даны достаточно полные, точные и аргументированные ответы на вопросы. В целом знает термины, определения и понятия; основные закономерности, соотношения, принципы. Допущено несколько негрубых ошибок;

- продвинутый уровень: даны полные, точные и аргументированные ответы на вопросы. Знает термины, определения и понятия; основные закономерности, соотношения, принципы. Допущено несколько негрубых ошибок;

- высокий уровень: даны полные, точные и аргументированные ответы на вопросы. Знает термины, определения и понятия; основные закономерности, соотношения, принципы. Допущено несколько неточностей.

Составляющая компетенции – умения

- нулевой уровень: полное отсутствие понимания сути методики решения задачи, допущено множество грубейших ошибок / задания не выполнены вообще;

- минимальный уровень: слабое понимание сути методики решения задачи, допущены грубые ошибки. Решения не обоснованы. Не умеет использовать нормативно-техническую литературу;

- пороговый уровень: достаточное понимание сути методики решения задачи, допущены ошибки. Решения не всегда обоснованы. Умеет использовать нормативно-техническую литературу;

- средний уровень: в целом понимает суть методики решения задачи, допущены ошибки. Решения не всегда обоснованы. Умеет использовать нормативно-техническую литературу;

- продвинутый уровень: в целом понимает суть методики решения задачи, допущены неточности. Способен обосновать решения. Умеет использовать нормативно-техническую литературу;

- высокий уровень: понимает суть методики решения задачи. Способен обосновать решения. Умеет использовать нормативно-техническую литературу, передовой опыт.

Составляющая компетенции – владение навыками

- нулевой уровень: не демонстрирует владение навыками выполнения профессиональных задач. Не может выполнить задания;

- минимальный уровень: не демонстрирует владение навыками выполнения профессиональных задач. Испытывает существенные трудности при выполнении отдельных заданий;

- пороговый уровень: владеет навыками выполнения профессиональных задач на пороговом уровне. Задания выполняет медленно и некачественно;

- средний уровень: владеет навыками выполнения профессиональных задач. Задания выполняет на среднем уровне по быстроте и качеству;

- продвинутый уровень: владеет уверенными навыками выполнения профессиональных задач. Быстро и качественно выполняет задания, иногда допуская незначительные погрешности;

- высокий уровень: владеет уверенными навыками выполнения профессиональных задач. Быстро и качественно выполняет задания, при необходимости демонстрируя творческий подход.

Обобщенная оценка сформированности компетенций

- нулевой уровень: на нулевом уровне сформированы: все составляющие; одна или две из трёх, остальные – на более высоком уровне;

- минимальный уровень: на минимальном уровне сформированы: все составляющие; одна или две из трёх, остальные – на более высоком уровне;

- пороговый уровень: на пороговом уровне сформированы: все составляющие; одна или две из трёх, остальные – на более высоком уровне;

- средний уровень: на среднем уровне сформированы: все составляющие; одна или две из трёх, остальные – на более высоком уровне;

- продвинутый уровень: на продвинутом уровне сформированы: все составляющие; одна или две из трёх, остальные – на высоком уровне;
- высокий уровень: на высоком уровне сформированы все составляющие компетенций.

4.2 Вопросы к экзамену и пример экзаменационного билета.

Учебным планом экзамен не запланирован.

4.3 Критерии оценивания.

Необходимое условие зачёта (60 баллов) для обучающихся очной формы обучения: отчёты по 12 темам практических занятий, подготовка дополнительного задания по темам практических занятий, опросы на лекциях.

Критерии оценивания в предложенном виде стимулируют посещаемость, домашнюю подготовку, планомерную работу студента в течение семестра.

Итоговая оценка для очной форм обучения по 100-балльной шкале определяется суммой баллов за следующие виды работ согласно таблице:

Название темы	Максимальное количество баллов		
	Выполнение практического задания	Опросы/дополнительные задания на практических занятиях	Опросы на лекциях
Тема 1. Менеджмент как вид деятельности и система управления.	6	1	1
Тема 2. Развитие теории и практики менеджмента.	6	1	1
Тема 3. Организация как объект менеджмента.	6	1	1
Тема 4. Планирование как функция менеджмента.	6	1	1
Тема 5. Организация как функция менеджмента.	6	1	1
Тема 6. Мотивация как функция менеджмента.	6	1	1
Тема 7. Контроль как функция менеджмента.	6	1	1
Тема 8. Менеджеры в организации. Национальные модели менеджмента.	6	1	1
Тема 9. Информация и коммуникации в менеджменте.	6	2	1
Тема 10. Управленческие решения.	6	2	1
Тема 11. Руководство и лидерство в менеджменте.	6	1	2
Тема 12. Конфликты в организации.	6	1	2
Итого	72	14	14

Для заочной формы обучения: отчёты по 4 темам практических занятий, подготовка контрольной работы, защита контрольной работы. Итоговая оценка по 100-балльной шкале определяется суммой баллов за следующие виды работ согласно таблицы:

Вид работ	Максимальное количество баллов
Выполнение практического задания по 4 темам	20

Подготовка контрольной работы	60
Защита контрольной работы	20
Итого	**100**

Перевод оценки из 100-балльной шкалы в государственную и ECTS осуществляется в соответствии со шкалой приведенной в «Положении об организации учебного процесса в Донецком национальном техническом университете», утверждённом приказом ДонНТУ №337-14 от 02.05.2018г.

Полученная оценка по 100-балльной шкале определяет оценку по национальной шкале и шкале ESTS.

Сумма баллов по 100-бальной шкале	Оценка по шкале ECTS	Оценка по государственной шкале
90-100	A	зачтено
80-89	B	зачтено
75-79	C	
70-74	D	зачтено
60-69	E	
35-59	FX	не зачтено
0-34	F*	

* – с обязательным повторным изучением дисциплины.

4.4. Пример текущего опроса на практических занятиях

На примере практического занятия № «Сущность и общие категории менеджмента».

1. Дайте определение управлению.
2. Какие виды управления Вы знаете?
3. Опишите систему управления – понятие и порядок функционирования.
4. Почему обратная связь рассматривается в менеджменте как инструмент управления?
5. С каких точек зрения можно рассматривать современный менеджмент?
6. Каково, на ваш взгляд, наиболее полное, научно обоснованное определение менеджмента?
7. Что представляет собой субъект и объект менеджмента?
8. Каковы особенности управленческого труда?
9. Что определяет сложность управленческого труда?
10. В чем сущность и взаимосвязь функций управления?

Текущий контроль знаний обучающихся производится *по результатам выполнения практических работ, во время контрольных опросов в ходе проведения практических занятий.*

4.5 Курсовое проектирование

Не предусмотрено учебным планом.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Основная литература:

1. 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. — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/117207

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. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Наролина, Т. С. Менеджмент : практикум / Т. С. Наролина, Ю. В. Пахомова. — Воронеж : Воронежский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2022. — 72 с. — ISBN 978-5-7731-1017-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/126087.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительная литература:

4. Зеньков, И. В. Менеджмент и маркетинг : учебное пособие / И. В. Зеньков. — Красноярск : Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева, 2022. — 330 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/124304.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебно-методические издания, разработанные в ДонНТУ:

5. Методические рекомендации к проведению практических занятий по учебной дисциплине «Менеджмент» [Электронный ресурс] : для обучающихся программы «бакалавриат» по направлению подготовки 12.03.01 «Приборостроение» всех форм обучения / ГОУВПО «ДОННТУ», Каф.менеджмента и хоз. права ; сост.: И. В. Булах. - Электрон.дан. (1 файл: 500 Кб). – Донецк : ДОННТУ, 2022. – Систем.требования: ZIP-архиватор. (доступ через личный кабинет студента).

6. Методические рекомендации к организации самостоятельной работы по учебной дисциплине «Менеджмент» [Электронный ресурс] : для обучающихся программы «бакалавриат» по направлению подготовки 12.03.01 «Приборостроение» всех форм обучения / ГОУВПО «ДОННТУ», Каф.менеджмента и хоз. права ; сост.: И. В. Булах. - Электрон.дан. (1 файл: 500 Кб). – Донецк : ДОННТУ, 2022. – Систем.требования: ZIP-архиватор. (доступ через личный кабинет студента).

7. Методические рекомендации для организации индивидуальной работы по учебной дисциплине «Менеджмент» [Электронный ресурс] : для обучающихся программы «бакалавриат» по направлению подготовки 12.03.01 «Приборостроение» всех форм обучения / ГОУВПО «ДОННТУ», Каф.менеджмента и хоз. права ; сост.: И. В. Булах. - Электрон.дан. (1 файл: 500 Кб). – Донецк : ДОННТУ, 2022. – Систем.требования: ZIP-архиватор. (доступ через личный кабинет студента).

Электронно-информационные ресурсы

ЭБС ДОННТУ – http://donntu.ru/library

ЭБС IPRBOOK – http://www.iprbookshop.ru

Internet-ресурсы

Российский журнал менеджмента – Режим доступа: http://www.rjm.ru/archive/.Менеджмент организации: зарубежный опыт – Режим доступа: http://www.pseudology.org/Reklama/DaftRL_Theoriya_Organizacii2.pdf

Административно-управленческий портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.aup.ru .

Электронный архив Донецкого национального технического университета [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://ea.donntu.ru .

Научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : офиц. сайт. – Режим доступа: http://elibrary.ru .

Научная электронная библиотека открытого доступа «Киберлиника» [Электронный ресурс] : офиц. сайт. – Режим доступа: http://cyberleninka.ru .

Научно-практический журнал «Эффективное управление» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.e-c-m.ru .

Профессиональный журнал руководителя «Генеральный директор» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.gd.ru/rubric/97 .

7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1 Лекционные занятия:

Учебная аудитория (телецентр) №3.253, учебный корпус 3, для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля. Мультимедийное оборудование: мультимедийный проектор, экран; компьютер с выходом в сеть С/б CeleronD 430 1/8, монитор Samsung SuncMaster 795DF 17I. Специализированная мебель: доска аудиторная, парты, демонстрационные плакаты, демонстрационные стенды. Windows XP Professional x64 (академическая подписка DreamSparkPremium), LibreOffice (бесплатная версия 6.3.0).

2. Практические занятия:

Компьютерный класс № 3.110, учебный корпус 3, для проведения занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля. Мультимедийное оборудование: ноутбук, проектор; экран для PC-проектора; компьютеры с выходом в сеть Компьютерная техника ПМ-5, Celeron 430 Ghz, мониторы: 19" LG FLAT. Специализированная мебель: доска аудиторная, столы компьютерные, демонстрационные стенды и плакаты. Windows XP Professional x64 (академическая подписка DreamSparkPremium), LibreOffice (бесплатная версия 6.3.0), AutoCAD (студенческая бесплатная лицензия).

3. Самостоятельная работа:

Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации: читальные залы, учебные корпуса 2,3 (Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ДОННТУ) и электронно-библиотечную систему (ЭБС IPRbooks), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств. ОС- Microsoft Windows 7, OpenOffice 2.0.3 – общественная лицензия MPL 2.0/ Grub loader for ALT Linux - лицензия GNU LGPL v3/ Mozilla Firefox - лицензия MPL2.0, Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment) - лицензия GNU GPL.