

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



УТВЕРЖДАЮ:  
Первый проректор

*(подпись)*

А.А. Каракозов  
(ФИО)

« 31 » 03 2023 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.В.04 Менеджмент**

Направление подготовки: 27.03.05 «Иноватика»  
(код и наименование направления)  
Направленность (профиль): Управление инновационной деятельностью  
(наименование профиля)  
Программа: бакалавриат  
(бакалавриат, магистратура, специалитет)  
Форма обучения: Очная, заочная.  
(очная, заочная, очно-заочная)

Форма обучения	Очная	Заочная
Семестр(ы)	5	5
Общая трудоёмкость в з.е./часах	2,5/90	2,5/90
Контактная работа (час.), в том числе:	53	12
лекции (час.)	34	4
лабораторные работы (час.)	-	-
практические (семинарские) занятия (час.)	17	2
Самостоятельная работа (час.), в том числе:	37	78
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 27.03.05 «Инноватика» направленность (профиль) «Управление инновационной деятельностью» для 2023 года приёма очной, заочной формы обучения.

Составитель:

заведующий кафедрой менеджмента и хозяйственного права,  
к.э.н., доцент  Шарнопольская Оксана Николаевна

Рабочая программа **рассмотрена и принята** на заседании кафедры менеджмента и хозяйственного права

Протокол от «14» марта 2023 года № 7

Заведующий кафедрой  Шарнопольская О.Н.

Рабочая программа **согласована** с выпускающей кафедрой экономики предприятия и инноватики

Протокол от «30» марта 2023 года № 10

Заведующий кафедрой  Мешков А.В.

Рабочая программа **одобрена учебно-методической комиссией** ГОУВПО «ДОННТУ» по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»

Протокол от «30» марта 2023 года № 3

Председатель  Мешков А.В.

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 **продлена** для 20\_\_ года приёма на заседании кафедры менеджмента и хозяйственного права.

Протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_  
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 **продлена** для 20\_\_ года приёма на заседании кафедры менеджмента и хозяйственного права.

Протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_  
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 **продлена** для 20\_\_ года приёма на заседании кафедры менеджмента и хозяйственного права.

Протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_  
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.)

## 1. ОБЪЕКТ, ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина дает основополагающее представление о формальных организациях и эффективном управлении ими.

Цель дисциплины – формирование фундаментальных знаний в области теории и практики управления организациями; получение ими четкого представления о различных моделях менеджмента в современном мире, возможности их использования в современных условиях; обучение решению практических вопросов, связанных с управлением различными сторонами деятельности организаций.

В результате освоения дисциплины студент должен:

знать:

сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; методы планирования и организации работы подразделения; принципы построения организационной структуры управления; мотивационные теории и основы мотивационной политики предприятия; процесс принятия и реализации управленческих решений; функции менеджмента в рыночной экономике: стили управления, коммуникации, принципы делового общения; контроль, его виды и формы;

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; принимать эффективные решения, используя систему методов управления;

владеть:

методами организации, планирования, мотивации, коммуникаций и контроля в управлении современными предприятиями.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные

способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2);

Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3);

Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6);

Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности (УК-10).

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ

Дисциплина относится к обязательной части Блока 1 дисциплин (модулей) учебного плана.

Базируется на знаниях и умениях, которые студент приобрел при освоении предшествующих дисциплин: «Основы предпринимательской деятельности».

Знания и умения, приобретенные при освоении данной дисциплины, реализуются студентом при изучении дисциплин: «Управление изменениями», «Консалтинговая деятельность», прохождении производственных практик, 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 формы обучения)			
	Всего	в том числе		
		Лекции	Практ.	СРС
Тема 1. Менеджмент как вид деятельности и система управления	6/6	2/1	2/1	2/4
Тема 2. Развитие теории и практики менеджмента	7/6	2/1	2/1	3/4
Тема 3. Организация как объект управления	6/6	2/1	2/0	2/5
Тема 4. Организационная деятельность как общая функция менеджмента	10/10	4/1	2/0	4/9
Тема 5. Менеджеры в организации. Национальные особенности менеджмента.	6/5	2/0	1/0	3/5
Тема 6. Управленческие решения	5/5	2/0	1/0	2/5
Тема 7. Планирование в менеджменте	10/9	4/0	2/0	4/9
Тема 8. Мотивация деятельности в менеджменте	9/9	4/0	1/0	4/9
Тема 9. Информация и коммуникации в менеджменте	5/5	2/0	1/0	2/5
Тема 10. Руководство и лидерство в менеджменте	9/9	4/0	1/0	4/9
Тема 11. Управление конфликтами в менеджменте	6/5	2/0	1/0	3/5
Тема 12. Контроль в системе менеджмента	9/9	4/0	1/0	4/9
Контактная работа (дополнительная)	3/6	-	-	-
Курсовая работа (проект)	-	-	-	-
Итого по видам занятий	90/99	34/4	17/2	37/78
Контроль	18/9	-	-	-

Итого:	108/108			
--------	---------	--	--	--

### Формирование компетенций в результате освоения тем дисциплины

Компетенции	Темы дисциплины, нацеленные на выработку компетенции
УК-1	Тема 1-12
УК-3	Тема 1-12
УК-6	Тема 1-12
УК-10	Тема 1-12

### 3.2. Лекции

Тема 1. Менеджмент как вид деятельности и система управления

Содержание темы 1: Сущность управления и менеджмента. Функции управления. Понятие и виды менеджмента. Системный подход к менеджменту. Законы и закономерности управленческой деятельности. Методологические основы менеджмента

Литература к теме 1: [2, 3, 4, 8]

Тема 2. Развитие теории и практики менеджмента.

Содержание темы 2: Условия и предпосылки возникновения менеджмента. Классическая школа научного менеджмента. Бихевиоризм и школа человеческих отношений. Наука управления и менеджмент в начале XXI в.

Литература к теме 2: [3, 4, 6, 8]

Тема 3. Организация как объект управления

Содержание темы 3: Формальные и неформальные организации. Характеристики организаций. Внутренняя среда организации: характеристика её элементов. Стадии жизненного цикла организации.

Литература к теме 3: [ 2, 6, 8]

Тема 4. Организационная деятельность как общая функция менеджмента

Содержание темы 4: Связь внутренней и внешней среды организации и организационной структуры управления. Понятие ОСУ. Принципы формирования организационных структур управления. Структура управления и её элементы. Основные (классические) типы ОСУ.

Литература к теме 4: [ 2, 4, 8]

Тема 5. Менеджеры в организации. Национальные особенности менеджмента.

Содержание темы 5: Понятие «управленческий персонал». Виды труда менеджеров. Требования к менеджеру. Характеристики современного менеджера. Основные стили управления. Национальные особенности менеджмента.

Литература к теме 5: [2, 3, 8]

Тема 6. Управленческие решения.

Содержание темы 6: Сущность управленческих решений, их характеристика. Виды управленческих решений. Требования, предъявляемые к управленческому решению. Информационное обеспечение управленческих решений.

Литература к теме 6: [ [2](#), [4](#), [8](#) ]

Тема 7. Планирование в менеджменте.

Содержание темы 7: Сущность планирования. Принципы и методы планирования. Стратегическое планирование. Текущее планирование.

Литература к теме 7: [ [2](#), [4](#), [8](#) ]

Тема 8. Мотивация деятельности в менеджменте.

Содержание темы 8: Содержание и эволюция понятия мотивации. Теории мотивации в менеджменте. Теории мотивации в менеджменте. Теории содержания мотивации (содержательные теории мотивации). Теории процесса мотивации (процессные теории мотивации). Мотивирование труда и стимулирование деятельности исполнителей.

Литература к теме 8: [ [2](#), [3](#), [8](#) ]

Тема 9. Информация и коммуникации в менеджменте.

Содержание темы 11: Сущность коммуникации. Процесс коммуникации. Межличностные и организационные коммуникации. Искусство общения. Использование информации в основных функциях менеджмента.

Литература к теме 11: [ [4](#), [8](#) ]

Тема 10. Руководство и лидерство в менеджменте.

Содержание темы 10: Власть и ответственность. Основные формы реализации власти и лидерства в трудовом коллективе. Современные теории лидерства. Стили управления, их сущность и типовые разновидности. Этика и культура в управленческой деятельности.

Литература к теме 10: [ [4](#), [8](#) ]

Тема 11. Управление конфликтами в менеджменте

Содержание темы 11: Природа конфликта в организации. Типы конфликтов. Причины конфликта. Процесс развития и разрешения конфликта.

Литература к теме 11: [ [2](#), [3](#), [8](#) ]

Тема 12. Контроль в системе менеджмента.

Содержание темы 12: Суть и содержание контроля. Главные принципы управленческого контроля. Виды и формы контроля. Процесс контроля. Поведенческие аспекты контроля. Оценка эффективности менеджмента.

Литература к теме 12: [ [2](#), [3](#), [8](#) ]

### 3.3. Практические занятия

№ п/п	Тема занятия	Объем, час. (оч./заоч.)	Литература
1	Тема 1. Менеджмент как вид деятельности и система управления	2/1	[ <a href="#">1</a> , <a href="#">2</a> , <a href="#">5</a> , <a href="#">8</a> ]
2	Тема 2. Развитие теории и практики менеджмента	2/1	[ <a href="#">2</a> , <a href="#">3</a> , <a href="#">4</a> , <a href="#">5</a> , <a href="#">8</a> ]
3	Тема 3. Организация как объект управления	2/0	[ <a href="#">1</a> , <a href="#">3</a> , <a href="#">4</a> , <a href="#">5</a> , <a href="#">8</a> ]
4	Тема 4. Организационная деятельность как общая функция менеджмента	2/0	[ <a href="#">1</a> , <a href="#">4</a> , <a href="#">5</a> , <a href="#">8</a> ]
5	Тема 5. Менеджеры в организации. Национальные особенности менеджмента.	1/0	[ <a href="#">1</a> , <a href="#">5</a> , <a href="#">8</a> ]
6	Тема 6. Управленческие решения	1/0	[ <a href="#">3</a> , <a href="#">4</a> , <a href="#">5</a> , <a href="#">8</a> ]
7	Тема 7. Планирование в менеджменте	2/0	[ <a href="#">1</a> , <a href="#">4</a> , <a href="#">5</a> , <a href="#">8</a> ]
8	Тема 8. Мотивация деятельности в менеджменте	1/0	[ <a href="#">3</a> , <a href="#">4</a> , <a href="#">5</a> , <a href="#">8</a> ]
9	Тема 9. Информация и коммуникации в менеджменте	1/0	[ <a href="#">1</a> , <a href="#">2</a> , <a href="#">4</a> , <a href="#">5</a> , <a href="#">8</a> ]
10	Тема 10. Руководство и лидерство в менеджменте	1/0	[ <a href="#">3</a> , <a href="#">4</a> , <a href="#">5</a> , <a href="#">8</a> ]
11	Тема 11. Управление конфликтами в менеджменте	1/0	[ <a href="#">2</a> , <a href="#">3</a> , <a href="#">4</a> , <a href="#">5</a> , <a href="#">8</a> ]
12	Тема 12. Контроль в системе менеджмента	1/0	[ <a href="#">1</a> , <a href="#">3</a> , <a href="#">5</a> , <a href="#">8</a> ]
Итого:		17/2	

### 3.4. Самостоятельная работа студента

№ п/п	Виды самостоятельной работы студента	Объем, час. (оч./заоч.)
1	Изучение лекционного материала (не менее 50% от объема лекций)	20/51
2	Подготовка к практическим занятиям (не менее 50% от объема аудиторных практических занятий)	17/18
3	Подготовка к лабораторным работам (не менее 50% от объема аудиторных лабораторных занятий)	-
4	Выполнение курсовой работы (36 часов)	-
5	Выполнение индивидуального задания (не менее 9 часов)	0/9
Итого:		37/78

### 3.5. Курсовой проект (работа), индивидуальное задание

Учебным планом не предусмотрено выполнение курсовой работы.

Учебным планом по дисциплине предусмотрено выполнение индивидуального задания для обучающихся по заочной форме, которое выполняется в соответствии с [ [7](#) ] в форме контрольной работы, что позволит расширить теоретические знания и практические навыки, полученные в процессе самостоятельного изучения учебного материала. Их выполнение предполагает изучение содержания курса в полном объеме и проработку рекомендуемой литературы.

## 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 / ответы на два вопроса из трех полностью отсутствуют. Уровень знаний ниже минимальных требований;

- минимальный уровень: даны не полные, не точные и аргументированные ответы на вопросы. Уровень знаний ниже минимальных требований. Допущено много грубых ошибок;

- 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. Не ориентируется в специальной научной литературе, нормативно-правовых актах;

- пороговый уровень: достаточное понимание сути методики решения задачи, допущены ошибки. Решения не всегда обоснованы. Умеет использовать нормативно-техническую литературу. Слабо ориентируется в специальной научной литературе, нормативно-правовых актах;

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

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

- высокий уровень: Понимает суть методики решения задачи. Способен обосновать решения. Умеет использовать нормативно-техническую и специальную научную литературу, передовой зарубежный опыт, нормативно-правовые акты.

#### Составляющая компетенции – владение навыками

- нулевой уровень: не продемонстрировал навыки выполнения профессиональных задач. Испытывает существенные трудности при выполнении отдельных заданий;

- минимальный уровень: не продемонстрировал навыки выполнения профессиональных задач. Испытывает существенные трудности при выполнении отдельных заданий;

- пороговый уровень: владеет опытом готовности к профессиональной деятельности и профессиональному самосовершенствованию на пороговом уровне. Трудовые действия выполняет медленно и некачественно;

- средний уровень: владеет средним опытом готовности к профессиональной деятельности и профессиональному самосовершенствованию. Трудовые действия выполняет на среднем уровне по скорости и качеству;

- продвинутый уровень: владеет опытом и достаточно выраженной личностной готовности к профессиональной деятельности и профессиональному самосовершенствованию. Быстро и качественно выполняет трудовые действия;

- высокий уровень: владеет опытом и выраженностью личностной готовности к профессиональной деятельности и профессиональному самосовершенствованию. Быстро и качественно выполняет трудовые действия.

Обобщенная оценка сформированности компетенций

- нулевой уровень: компетенции не сформированы;

- минимальный уровень: значительное количество компетенций не сформировано;

- пороговый уровень: все компетенции сформированы, но большинство на пороговом уровне;

- средний уровень: все компетенции сформированы на среднем уровне;

- продвинутый уровень: все компетенции сформированы на среднем или высоком уровне;

- высокий уровень: все компетенции сформированы на высоком уровне.

## **4.2. Вопросы к экзамену**

Экзамен не предусмотрен.

Контрольные вопросы по курсу.

1. В чём заключается отличие менеджмента от управления?

2. Что такое «объект управления», «субъект управления»?

3. Раскройте сущность концепции жизненного цикла организации. Поясните, какие задачи стоят перед менеджером на каждом этапе жизненного цикла организации.

4. Отличия между научными теориями (школами) менеджмента.

5. Раскройте особенности процессного, системного, ситуационного и других подходов в менеджменте

6. Что представляет собой внешняя среда организации?

7. Дайте характеристику факторам макросреды организации. Какие факторы обусловили необходимость учета внешней среды в организации?

8. Почему на определенном этапе в менеджмент проникают концепции бихевиоризма?
9. Каково содержание поведенческой школы?
10. Необходимость власти в управлении. Теории власти, её сущность и основы.
11. Власть и влияние. Формы власти.
12. Назовите свойства внутренней среды организации и её основные переменные. Объясните взаимосвязь внутренних переменных организаций?
13. Сравните понятия руководителя и лидера. Какие типы власти им присущи?
14. Что включает в себя понятие организационной структуры управления? Назовите и поясните элементы организационной структуры организации.
15. Перечислите основные принципы проектирования организационных структур.
16. Формы межличностных и организационных коммуникаций. Коммуникационные барьеры.
17. Типы коммуникационных сетей. Проблемы развития коммуникаций и управление коммуникациями в организациях.
18. Мотивационная теория Ф. Герцберга
19. В чем отличие, преимущества и недостатки линейной структуры управления?
20. Назовите особенности построения, преимущества и недостатки функциональной структуры управления.
21. Перечислите роли менеджеров по Г. Минцбергу.
22. Каковы преимущества и недостатки дивизиональных структур управления.
23. Назовите особенности формирования матричной структуры управления. Опишите их преимущества и недостатки.
24. Какова трактовка определения «менеджер» в современном понимании?
25. Что такое управленческое решение? В чём состоит его отличие от решений, принимаемых в повседневной жизни?
26. Какие особенности характерны для решений, принимаемых отдельным субъектом, и для групповых решений? Назовите методы группового принятия решения.
27. Приведите алгоритм, раскрывающий сущность стратегического планирования.
28. Перечислите основные подходы к процедуре принятия управленческих решений. По каким критериям производится оценка решений? По каким направлениям необходимо осуществлять оценку возможных последствий реализации выбранного решения?
29. Какие критерии используются для оценки эффективности решений?
30. Назовите и охарактеризуйте принципы, которыми руководствуются в процессе выполнения функции планирования.
31. Понятие и роль коммуникаций в управлении организацией.
32. Функции коммуникаций.
33. Виды коммуникаций.
34. Элементы и этапы коммуникационного процесса.
35. Понятие организации в менеджменте.

36. Что такое мотивация, как она связана с потребностью? В чем различие между содержательными и процессуальными теориями мотивации?
37. Какие теории руководства вам известны? Что такое харизма и её роль в процессе руководства?
38. Какова роль контроля в управлении? Охарактеризуйте цели и задачи контроля. Какие виды контроля вы знаете. Опишите их.
39. Чем будет отличаться контроль в децентрализованной и сильно централизованной организации? Как оценить эффективность контроля?
40. Раскройте особенности оперативно-календарного планирования. Является ли система оперативного планирования обеспечивающим элементом системы стратегического планирования?
41. Какие основные классификационные признаки имеют планы, разрабатываемые в организациях?
42. Взаимосвязь среднесрочного и текущего планирования.
43. Особенности американского менеджмента.
44. Отличительные характеристики японской системы менеджмента.
45. Специфические черты российского современного управления в организации.
46. Охарактеризуйте виды связей, существующие между элементами структуры управления.
47. Принципы формирования организационных структур управления.
48. Связь внутренней и внешней среды организации и организационной структуры управления.
49. Чем отличается менеджер от предпринимателя?
50. Что означают термины «результативность» и «эффективность» в менеджменте?

#### 4.4 Критерии оценивания

Оценивание уровня освоения студентом учебного материала дисциплины «Менеджмент» производится в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации (семестрового контроля).

**Текущий контроль** знаний студента очной формы обучения осуществляется по результатам практических занятий, студента заочной формы обучения – по результатам выполнения контрольной работы. Выполнение заданий на практических занятиях, выполнение индивидуального задания (контрольной работы), предусмотренных рабочей программой дисциплины, является необходимым условием зачета.

**Промежуточная аттестация** по результатам освоения дисциплины в семестре проводится в форме зачета в соответствии с «Положением об организации учебного процесса в Донецком национальном техническом университете», утвержденном приказом ДонНТУ от 02.05.2018г. № 337-14.

Необходимое условие зачёта (60 баллов): 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 и очно-заочной 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	3	2	2
Тема 2. Развитие теории и практики менеджмента	4	2	2
Тема 3. Организация как объект управления	3	2	2
Тема 4. Организационная деятельность как общая функция менеджмента	4	2	2
Тема 5. Менеджеры в организации. Национальные особенности менеджмента.	4	1	1
Тема 6. Управленческие решения	4	1	1
Тема 7. Планирование в менеджменте	4	2	2
Тема 8. Мотивация деятельности в менеджменте	4	1	1
Тема 9. Информация и коммуникации в менеджменте	4	1	1
Тема 10. Руководство и лидерство в менеджменте	4	1	1
Тема 11. Управление конфликтами в менеджменте	4	1	1
Тема 12. Контроль в системе менеджмента	4	1	1
<b>Итого</b>	<b>66</b>	<b>17</b>	<b>17</b>

Для заочной формы обучения: отчёты по 6 темам практических занятий, подготовка контрольной работы, защита контрольной работы. Итоговая оценка по 100-балльной шкале определяется суммой баллов за следующие виды работ согласно таблице:

Вид работ	Максимальное количество баллов
Выполнение практического задания по 6 темам	30
Подготовка контрольной работы	50
Защита контрольной работы	20
<b>Итого</b>	<b>100</b>

**Итоговая оценка** определяется по результатам семестрового экзамена. **Максимально возможное количество баллов – 100.**

Полученная оценка по 100-балльной шкале определяет оценку по государственной шкале и шкале ECTS:

Сумма баллов по 100-балльной шкале	Оценка по шкале ECTS	Оценка по государственной шкале
90-100	A	Отлично
80-89	B	Хорошо
75-79	C	
70-74	D	Удовлетворительно
60-69	E	
35-59	FX	Неудовлетворительно
0-34	F*	

\* – с обязательным повторным изучением дисциплины.

#### **4.5 Пример текущего опроса на практических занятиях**

##### **На примере темы 2. Методологические основы менеджмента.**

Вопросы к обсуждению:

1. Законы, закономерности управленческой деятельности.
2. Принципы управления.
3. Методы управления.

**Задание 1.** Назовите принципы менеджмента, предложенные основателем классической (административной) школы менеджмента А.Файолем. Скажите, в чем отличие современных принципов управления от принципов управления А. Файоля?

**Задание 2.** Приведите состав и классификацию функций управления.

**Задание 3.** Дайте характеристику организационно-административным методам управления.

**Задание 4.** Разъясните, в чем суть организационно-административных методов управления и их отличие от экономических?

**Задание 5.** Охарактеризуйте социально-психологические методы управления.

#### **5 РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА**

### **Основная литература**

1. Шарнопольская О.Н. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования / О.Н. Шарнопольская, Е.Г. Курган, М.А. Попова ; ГОУВПО "ДОННТУ". - 741 Кб. - Донецк : ГОУВПО "ДОННТУ", 2018. - 1 файл. - Систем. требования: Acrobat Reader. <http://ed.donntu.ru/books/18/cd8349.pdf>
2. 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> . — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

### **Дополнительная литература**

3. Менеджмент: практико-ориентированный подход : учебник / Ю. А. Романова, О. А. Аничкина, Д. И. Воробьев [и др.] ; под редакцией Ю. А. Романовой. — Москва : Дашков и К, 2021. — 410 с. — ISBN 978-5-394-04436-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/120725.html> . — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
4. Минцберг, Г. Менеджмент: природа и структура организаций / Г. Минцберг ; перевод О. И. Медведь. — Москва : Альпина ПРО, 2021. — 626 с. — ISBN 978-5-907394-79-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/124603.html> . — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

## **6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Учебно-методические издания, разработанные в ДОННТУ:**

5. Методические рекомендации к проведению практических (семинарских) занятий по дисциплине "Менеджмент" : для обучающихся по направлению подготовки 27.03.05 «Инноватика» всех форм обучения / ГОУВПО "ДОННТУ", Каф. менеджмента и хоз. права ; сост.: О. Н. Шарнопольская [и др.]. - Донецк : ГОУВПО "ДОННТУ", 2022. – доступ через личный кабинет студента
6. Методические рекомендации к организации самостоятельной работы по дисциплине "Менеджмент" : для обучающихся по направлению подготовки 27.03.05 «Инноватика» всех форм обучения / ГОУВПО "ДОННТУ", Каф. менеджмента и хоз. права ; сост.: О. Н. Шарнопольская [и др.]. - Донецк : ГОУВПО "ДОННТУ", 2022. - – доступ через личный кабинет студента
7. Методические рекомендации к выполнению индивидуальной работы по дисциплине "Менеджмент" : для обучающихся по направлению подготовки 27.03.05 «Инноватика» всех форм обучения / ГОУВПО "ДОННТУ", Каф. менеджмента и хоз. права ; сост.: О. Н. Шарнопольская [и др.]. - Донецк : ГОУВПО "ДОННТУ", 2022. - – доступ через личный кабинет студента

## Электронно-информационные ресурсы

8. Курс дистанционного обучения по дисциплине «Менеджмент» - [http://openedx.donntu.ru/courses/course-v1:DonNTU+MXP3+2020\\_C2/about](http://openedx.donntu.ru/courses/course-v1:DonNTU+MXP3+2020_C2/about)
9. ЭБС ДОННТУ – <http://donntu.ru/library>.

## 7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1. Лекционные занятия:

Учебная аудитория (телецентр) №3.251, учебный корпус 3, для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Мультимедийное оборудование: мультимедийный проектор, экран; компьютер с выходом в сеть C/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:

Учебная аудитория №3.309а учебный корпус 3 для проведения занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Мультимедийное оборудование: проектор, экран для РС-проектора, компьютер iP-4-2,8 с выходом в сеть. Специализированная мебель: доска аудиторная, столы аудиторные с полкой, демонстрационные стенды, плакаты, макеты. Windows XP Professional x64 (академическая подписка DreamSparkPremium), LibreOffice 4.3.2.2 (лицензия G NULGPLv3+ и MPL2.0).

### 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