

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



УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор

(подпись)

А.А. Каракозов

« 31 » *марта* 2023 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.О.09. Менеджмент**

Направление подготовки: 13.03.02 «Электроэнергетика и электротехника»

Направленность (профиль): «Электроснабжение»

Программа: бакалавриат

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Форма обучения:	Очная	Очно- заочная	Заочная
Семестр(ы)	8	9	9
Общая трудоёмкость в з.е./часах	2,5/90	2,5/90	2,5/90
Контактная работа (час.), в том числе:	50	16	12
лекции (час.)	32	8	4
лабораторные работы (час.)	-	-	-
практические (семинарские) занятия (час.)	16	4	2
Самостоятельная работа (час.), в том числе:	40	74	78
курсовой проект (работа) (семестр/час.)	-	-	-
Контроль (экзамен, час./зачёт)	зачет	зачет	зачет

**Донецк, 2023 г.**

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент» составлена в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 13.03.02 «Электроэнергетика и электротехника» (направленность (профиль) «Электроснабжение») для 2023 года приёма, по очной, очно-заочная и заочной формам обучения.

Составитель:

доцент кафедры менеджмента и хозяйственного права

к.э.н., доцент

Булах Ирина Викторовна

(подпись)

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

Протокол от «14» 03 2023 года № 7

Заведующий кафедрой

(подпись)

Шарнопольская О.Н.

(Ф.И.О.)

Рабочая программа **согласована с выпускающей кафедрой** электроснабжения промпредприятий и городов.

Протокол от «15» 03 2023 года № 9

Заведующий кафедрой

(подпись)

Левшов А.В.

(Ф.И.О.)

Рабочая программа одобрена учебно-методической комиссией ГОУВПО «ДОННТУ» по направлению подготовки 13.03.02 «Электроэнергетика и электротехника».

Протокол от «23» 03 2023 года № 3

Председатель

(подпись)

Ткаченко С.Н.

(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  
 электроснабжения промпредприятий и городов

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  
 электроснабжения промпредприятий и городов

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  
 электроснабжения промпредприятий и городов

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 стили 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:

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.

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

## 2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ

Дисциплина относится к обязательной части 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/очно-заочная/заочная)				
	Всего	В том числе			
		Лекции	Лабор.	Практ.	СР
Тема 1. Менеджмент как вид деятельности и система управления.	5/9/7,5	2/1/0,5	0	1/2/1	2/6/6
Тема 2. Развитие теории и практики менеджмента.	7/6/6	4/0/0	0	1/0/0	2/6/6
Тема 3. Организация как объект менеджмента.	5/9/7,5	2/1/0,5	0	1/2/1	2/6/6
Тема 4. Планирование как функция менеджмента.	7/7/6,5	2/1/0,5	0	1/0/0	4/6/6
Тема 5. Организация как функция менеджмента.	6/7/6,5	2/1/0,5	0	1/0/0	3/6/6
Тема 6. Мотивация как функция менеджмента.	9/7/6,5	4/1/0,5	0	2/0/0	3/6/6
Тема 7. Контроль как функция менеджмента.	7/7/7,5	2/1/0,5	0	1/0/0	4/6/7
Тема 8. Менеджеры в организации. Национальные модели менеджмента.	7/6/7	2/0/0	0	1/0/0	4/6/7
Тема 9. Информация и коммуникации в менеджменте.	7/6/7	2/0/0	0	1/0/0	4/6/7
Тема 10. Управленческие решения.	8/7/7,5	2/1/0,5	0	2/0/0	4/6/7
Тема 11. Руководство и лидерство в менеджменте.	10/8/7,5	4/1/0,5	0	2/0/0	4/7/7
Тема 12. Конфликты в организации.	10/7/7	4/0/0	0	2/0/0	4/7/7
Контактная работа (дополнительная)	2/4/6				
Курсовая работа (проект)	0				
Итого по видам занятий	90	32/8/4	0	16/4/2	40/74/78
Контроль	0				
<b>ИТОГО:</b>	90				

#### Формирование компетенций в результате освоения тем дисциплины

Компетенции	Темы дисциплины, нацеленные на выработку компетенции
УК-3	Темы 1-12
УК-6	Темы 6, 7, 9, 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/очно- заоч/заочная)	Литература
1	Тема 1. Менеджмент как вид деятельности и система управления.	1/2/1	[1, 2, 3, 4, 5, 6, 7]
2	Тема 2. Развитие теории и практики менеджмента.	1/0/0	[1, 2, 3, 4, 5, 6, 7]
3	Тема 3. Организация как объект менеджмента.	1/2/1	[1, 2, 3, 4, 5, 6, 7]
4	Тема 4. Планирование как функция менеджмента.	1/0/0	[1, 2, 3, 4, 5, 6, 7]
5	Тема 5. Организация как функция менеджмента.	1/0/0	[1, 2, 3, 4, 5, 6, 7]
6	Тема 6. Мотивация как функция менеджмента.	2/0/0	[1, 2, 3, 4, 5, 6, 7]
7	Тема 7. Контроль как функция менеджмента.	1/0/0	[1, 2, 3, 4, 5, 6, 7]
8	Тема 8. Менеджеры в организации. Национальные модели менеджмента.	1/0/0	[1, 2, 3, 4, 5, 6, 7]
9	Тема 9. Информация и коммуникации в менеджменте.	1/0/0	[1, 2, 3, 4, 5, 6, 7]
10	Тема 10. Управленческие решения.	2/0/0	[1, 2, 3, 4, 5, 6, 7]
11	Тема 11. Руководство и лидерство в менеджменте.	2/0/0	[1, 2, 3, 4, 5, 6, 7]
12	Тема 12. Конфликты в организации.	2/0/0	[1, 2, 3, 4, 5, 6, 7]
Итого:		16/4/2	

### 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	20/33/35
2	Подготовка к практическим занятиям	20/32/34
3	Подготовка к лабораторным работам	0
4	Выполнение курсового проекта	0
5	Выполнение курсовой работы	0
6	Выполнение индивидуального задания	0/9/9
Итого:		40/74/78

### 3.6 Курсовой проект (работа), индивидуальное задание

Учебным планом не запланировано выполнение курсовой работы.

Для оценки уровня практического применения изученного теоретического материала предусматривается выполнение расчётной 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 скорости 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
<b>Итого</b>	<b>72</b>	<b>14</b>	<b>14</b>

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
<b>Итого</b>	<b>100</b>

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 ECTS.

Сумма баллов по 100-балльной 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

Учебным планом курсовое проектирование не запланировано

## 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. Гусева, Н. В. Современные обучающие технологии экономики и менеджмента в электроэнергетике : учебное пособие / Н. В. Гусева, С. В. Новичков. — Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 126 с. — ISBN 978-5-4497-0014-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/82567.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.ru/10.23682/82567>

## 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 13.03.02 «Электроэнергетика и электротехника» 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 13.03.02 «Электроэнергетика и электротехника» 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 13.03.02 «Электроэнергетика и электротехника» 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.ru/Reklama/DaftRL\\_Theoriya\\_Organizacii2.pdf](http://www.pseudology.ru/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 «Киберленка» [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 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:**

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.