

**ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ФАКУЛЬТЕТ МАТЕМАТИКИ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

Кафедра информационных систем управления



**УТВЕРЖДАЮ:**

проректор по научно-методической  
и учебной работе

*Е. И. Скафа*

Е. И. Скафа

«22» апреля 2020 г.

МП

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИЙ И**  
**АДМИНИСТРИРОВАНИЕ»**

Направление подготовки:	46.03.02 Документоведение и архивоведение
Образовательная программа:	бакалавриат
Квалификация:	академический бакалавр
Форма обучения:	очная, в том числе с ускоренным сроком обучения; заочная, в том числе с ускоренным сроком обучения

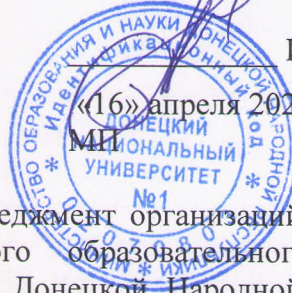
Донецк 2020

**УТВЕРЖДАЮ:**

Декан факультета математики  
и информационных технологий

И. А. Моисеенко

«16» апреля 2020



Программа учебной дисциплины «Менеджмент организаций и администрирование» составлена на основании Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ГОС ВПО) Донецкой Народной Республики (ДНР) по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР от 20 апреля 2016 г. № 411 (в редакции Приказа Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 22 мая 2018 г. № 485); Порядка организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР № 1171 от «10» ноября 2017 г.; учебного плана и основной образовательной программы высшего профессионального образования направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, разработанных в ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет».

Разработчик:

кандидат экономических наук, доцент  
кафедры информационных систем управления

Е. А. Митрохина

Программа учебной дисциплины утверждена на заседании кафедры информационных систем управления

Протокол №11 от «14» апреля 2020 г.  
Заведующий кафедрой

Н. Ш. Пономаренко

Программа учебной дисциплины одобрена учебно-методической комиссией факультета математики и информационных технологий  
Протокол № 8 от «15» апреля 2020 г.

Председатель учебно-методической  
комиссии факультета

Л. И. Селякова

## 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

Учебная дисциплина «Менеджмент организаций и администрирование» относится к циклу дисциплин вариативной части профессионального блока по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение».

Основывается на базе дисциплин: Экономика, Теория организации, Психология.

Данную учебную дисциплину дополняет параллельное освоение дисциплины Деловое общение в управлении.

Является основой для изучения следующих дисциплин: Коммуникации в управленческой деятельности, Организация секретарского обслуживания, Управленческое консультирование, Маркетинг информационных продуктов и услуг, Информационное обеспечение управления персоналом, Прогнозирование и планирование в экономической и социальной деятельности.

**Нормативные ссылки** – не предусмотрено.

## 2. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Характеристика учебной дисциплины</i>				
Направление подготовки	46.03.02 Документоведение и архивоведение			
Образовательная программа	бакалавриат			
Квалификация	академический бакалавр			
Количество содержательных модулей				
Дисциплина базовой / вариативной части образовательной программы	Вариативная часть профессионального блока			
Формы контроля (МК, экзамен, зачет)	1 МК, 1 экзамен			
Показатели	очная форма обучения		заочная форма обучения	
	нормат. срок	ускор. срок	нормат. срок	ускор. срок
Количество зачетных единиц (кредитов)	5	5	5	5
Год подготовки	2	2	2	2
Семестр	4	4	-	-
Количество часов	180	180 (АР)	180	180 (АР)
- лекционных	48	-	8	-
- практических, семинарских	48	-	10	-
- лабораторных	-	-	-	-
- самостоятельной работы	84	180	162	180
в т.ч. индивидуальное задание	-	-	-	-
Недельное количество часов,	11	-	-	-
в т.ч. аудиторных	6	-	-	-

АР – академразница.

## 3. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### Цели и задачи

**Цель** – усвоение основных понятий, приобретение знаний и представление единых теоретико-методологических основ менеджмента и выработка профессиональных компетенций в осуществлении управления экономической деятельностью организации.

### **Задачи:**

1) ознакомить с содержанием и спецификой менеджмента как теории и вида практической деятельности;

2) обеспечить формирование целостного системного представления об организации как объекте менеджмента;

3) дать характеристику содержания и технологии реализации базовых функций менеджмента;

4) сформировать представление о путях и методах повышения эффективности менеджмента в современных условиях.

**Требования к результатам освоения дисциплины:** процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с требованиями ГОС ВПО по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение и основной образовательной программы высшего образования направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение:

**а) общекультурных (ОК):**

способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);

способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

**б) общепрофессиональных (ОПК):**

способность использовать теоретические знания и методы исследования на практике (ОПК-1);

**в) профессиональных (ПК):**

**научно-исследовательская деятельность:**

способность применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности (ПК-1);

**технологическая деятельность:**

способность использовать правила подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки (ПК-19);

**организационно-управленческая деятельность:**

способность организовывать работу службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов (ПК-30).

**В результате изучения учебной дисциплины студент должен:**

**знать:**

объективные тенденции развития современного менеджмента;

закономерности, принципы и методы управления социально-экономическими системами;

роли, функции и задачи менеджера в современной организации;

виды организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования;

основные теории мотивации, лидерства, типологию власти, процессы групповой динамики, принципы формирования команды;

методы получения, обобщения и использования управленческой информации при разработке управленческих решений и планов;

методы принятия управленческих решений.

**уметь:**

ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;

определять возможность проектирования различных типов организационно-управленческих структур сообразно изменяющимся условиям;

использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой



работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;

грамотно интерпретировать ситуацию.

**владеть:**

методами реализации основных управленческих функций (планирование, организация, мотивация, контроль, координация, принятие решений, коммуникации);

навыками принятия управленческих решений;

навыками распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;

навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы;

методами и основными приемами исследовательской деятельности в процессе совершенствования менеджмента организации.

#### **4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ И ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

В рамках изучения дисциплины предусмотрены следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельную работу студента.

Лекционные занятия предполагают овладение теоретическими основами дисциплины, практические – для овладения методами решения практических заданий и ситуационных задач.

Самостоятельная работа студентов предусматривает выполнение домашних заданий, подготовку к практическим занятиям, изучение учебно-методической литературы, составление конспектов, подготовку презентаций и докладов.

Текущий контроль осуществляется путем написания самостоятельных и контрольных работ по решению практических заданий, модульных контрольных работ по проверке знаний теоретических положений.

В учебном процессе применяются активные и интерактивные формы проведения занятий, внеаудиторная самостоятельная работа, балльно-рейтинговая система оценки успеваемости, личностно-ориентированное обучение, проблемное обучение.

Материал излагается с использованием объяснительно-иллюстративных, эвристических и исследовательских методов преподавания. При проведении лекции-визуализации для обсуждения материала широко используются мультимедийные презентации, анимации. Также проводятся лекции проблемные, бинарные и с заранее запланированными ошибками.

<b>Порядковый номер и тема</b>	<b>Краткое содержание темы</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
<b>Тема 1.</b> Введение в курс «Менеджмент организаций и администрирование»	Цели, задачи и содержание курса «Менеджмент организаций и администрирование». Место дисциплины среди других дисциплин учебного плана. Понятие и сущность менеджмента. Законы, принципы и функции менеджмента. Сущность и характерные черты современного менеджмента.
<b>Тема 2.</b> Эволюция менеджмента и его современные концепции	Условия и предпосылки возникновения менеджмента. Этапы и школы в истории менеджмента. Школа научного управления и ее современные модели (Ф. Тейлор, Ф. Гилбрет, Л. Гилбрет, Г. Эмерсон, Г. Форд, Г. Гантт). Административная (классическая) школа менеджмента (А. Файоль, Л. Урвик, Д. Муни). Школа человеческих

Порядковый номер и тема	Краткое содержание темы
1	2
	отношений и ее развитие (М. Фоллетт, Р. Лайкерт, Э. Мейо, А. Маслоу). Бихевиористское направление в менеджменте. Современные подходы к управлению. Системный, процессный, ситуационный подходы к управлению.
<b>Тема 3.</b> Планирование в системе менеджмента	Сущность планирования. Классификация планирования. Роль планирования в организации. Формы планирования. Основные стадии планирования. Миссия. Цель. Виды и требования к целям. «Дерево целей». План. Виды планов и подходы к их разработке.
<b>Тема 4.</b> Организация в системе менеджмента	Сущность функции «организация». Организационно-распорядительные методы управления. Характеристика организационных структур управления и их виды. Построение организационных структур управления. Организационное проектирование.
<b>Тема 5.</b> Мотивация и потребности	Сущность мотивации как функции управления. Потребность. Мотив. Стимулирование. Мотивационная структура. Содержательные теории мотивации. Патерналистская концепция мотивации. Научная теория мотивации Ф. Тейлора. Иерархическая пирамида потребностей А. Маслоу. Теория приобретенных потребностей Д. Мак-Клелланда. Концепция ERG К. Альдерфера. Концепция мотивации К. Мадсена. Концепция социальных потребностей Э. Фромма. Двухфакторная модель Ф. Герцберга. Процессуальные теории мотивации. Теория ожидания В. Врума. Теория справедливости Дж. Адамса. Концепция постановки целей С. Лока. Комплексная теория мотивации Л. Портера и Э. Лоулера. Теория подкрепления В. Скиннера. Теория мотивации Аткинсона. Концепция наделения властью и участия в делах организации Д. Боуэна, Э. Лоулера, Р. Фрей.
<b>Тема 6.</b> Контроль в системе менеджмента	Понятие контроля и его основные типы: предварительный, текущий, заключительный. Необходимость управленческого контроля. Процесс контроля, его этапы. Поведенческие аспекты контроля. Характеристики эффективного контроля. Контроль организационного руководства, финансовых и человеческих ресурсов.
<b>Тема 7.</b> Процесс принятия управленческих решений	Понятие и природа управленческого решения. Классификация решений. Требования к качеству управленческих решений. Процесс принятия решения и его структура. Содержание этапов. Факторы, влияющие на процесс принятия решений. Управленческие решения и ответственность. Оценка эффективности решений.
<b>Тема 8.</b> Лидерство в организации	Природа лидерства и его основа. Эффективный стиль лидерства: подход с позиций личных качеств; поведенческий и ситуационный подходы. Классификация стилей руководства в поведенческом подходе.

Порядковый номер и тема	Краткое содержание темы
1	2
	Управленческая решетка Р. Блэйка. Ситуационные теории лидерства Фидлера, Херси-Бланшарда, Реддина, Врума-Йеттона. Лидерство женщин.
<b>Тема 9. Власть и влияние</b>	Содержание понятий «руководство», «влияние», «власть» и «партнерство». Классификация форм власти. Власть, основанная на принуждении, ее особенности. Характеристика власти, основанной на вознаграждении. Основные черты экспертной власти. Особенности эталонной власти. Понятие о харизме и ее основных формах. Признаки харизматического лидера. Характеристика законной власти. Сильные и слабые стороны различных форм власти.
<b>Тема 10. Управление группами</b>	Группы в организации и их типы. Неформальные группы и причины их возникновения. Управление неформальной группой. Характеристика групп и их эффективность. Групповые процессы. Создание команд и управление ими. Преимущества и недостатки работы в командах
<b>Тема 11. Самоменеджмент</b>	Современные научные взгляды на сущность самоменеджмента. Концептуальный подход к самоменеджменту Л. Зайверта. Концепция личностных ограничений М. Вудкока и Д. Френсиса.
<b>Тема 12. Тайм-менеджмент</b>	Сущность тайм-менеджмента. Основы и методики планирования времени и принятия решений. Метод «Альпы». Принцип Парето. Анализ АБВ. Анализ по принципу Эйзенхауэра. Контекстное планирование. Методика Дэвида Аллена GTD. Методика Марка Форрестера «Автофокус». Методика «Тайм-боксинг». Выбор индивидуального рабочего стиля. Методы расстановки приоритетов и определения жизненных целей. Методы создания полезных привычек. Методы влияния и убеждения. Методы обеспечения «ресурсного» состояния. Программное обеспечение тайм-менеджмента. Формирование целевых функций и элементов системы тайм-менеджмента организации.
<b>Тема 13. Оценка эффективности менеджмента</b>	Понятие эффективности в управлении. Факторы оценки эффективности менеджмента. Критерии и показатели эффективности управления. Оценка вклада менеджера в эффективность управления.

## Тематический план

Названия содержательных модулей и тем	Количество часов																							
	Очная форма обучения											Заочная форма обучения												
	Нормативный срок обучения					Ускоренный срок обучения					Нормативный срок обучения					Ускоренный срок обучения								
	всего	В Т.Ч.					всего	В Т.Ч.					всего	В Т.Ч.					всего	В Т.Ч.				
		лекции	практические	лабораторные	самостоятельная работа	индивидуальная работа		лекции	практические	лабораторные	самостоятельная работа	индивидуальная работа		лекции	практические	лабораторные	самостоятельная работа	индивидуальная работа		лекции	практические	лабораторные	самостоятельная работа	индивидуальная работа
Тема 1. Введение в курс «Менеджмент организаций и администрирование»	10	2	2	-	6	-	10	-	-	-	10	-	13	0,6	0,7	-	12	-	13	-	-	-	13	-
Тема 2. Эволюция менеджмента и его современные концепции	15	4	4	-	7	-	15	-	-	-	15	-	15	0,7	0,8	-	13	-	15	-	-	-	15	-
Тема 3. Планирование в системе менеджмента	15	4	4	-	7	-	15	-	-	-	15	-	14	0,6	0,8	-	13	-	14	-	-	-	14	-
Тема 4. Организация в системе менеджмента	15	4	4	-	7	-	15	-	-	-	15	-	14	0,6	0,8	-	13	-	14	-	-	-	14	-
Тема 5. Мотивация и потребности	15	4	4	-	7	-	15	-	-	-	15	-	14	0,6	0,8	-	13	-	14	-	-	-	14	-
Тема 6. Контроль в системе менеджмента	14	4	4	-	6	-	14	-	-	-	14	-	14	0,6	0,8	-	13	-	14	-	-	-	14	-
Тема 7. Процесс принятия управленческих решений	15	4	4	-	7	-	15	-	-	-	15	-	15	0,7	0,8	-	13	-	15	-	-	-	15	-
Тема 8. Лидерство в организации	14	4	4	-	6	-	14	-	-	-	14	-	13	0,6	0,8	-	12	-	13	-	-	-	13	-
Тема 9. Власть и влияние	14	4	4	-	6	-	14	-	-	-	14	-	13	0,6	0,7	-	12	-	13	-	-	-	13	-
Тема 10. Управление группами	14	4	4	-	6	-	14	-	-	-	14	-	13	0,6	0,7	-	12	-	13	-	-	-	13	-
Тема 11. Самоменеджмент	15	4	4	-	7	-	15	-	-	-	15	-	13	0,6	0,8	-	12	-	13	-	-	-	13	-
Тема 12. Тайм-менеджмент	15	4	4	-	7	-	15	-	-	-	15	-	13	0,6	0,8	-	12	-	13	-	-	-	13	-
Тема 13. Оценка эффективности менеджмента	9	2	2	-	5	-	9	-	-	-	9	-	13	0,6	0,7	-	12	-	13	-	-	-	13	-
Всего часов	180	48	48	-	84	-	180	-	-	-	180	-	180	8	10	-	162	-	180	-	-	-	180	-



## 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЛЕКЦИОННЫХ, ПРАКТИЧЕСКИХ И ЛАБОРАТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ

### Темы лекционных занятий

№ п/п	Название темы	Количество часов			
		Очная форма с нормативным сроком обучения	Очная форма с ускоренным сроком обучения	Заочная форма нормативным сроком обучения	Заочная форма с ускоренным сроком обучения
1	Введение в курс «Менеджмент организаций и администрирование»	2	-	0,6	-
2	Эволюция менеджмента и его современные концепции	4	-	0,7	-
3	Планирование в системе менеджмента	4	-	0,6	-
4	Организация в системе менеджмента	4	-	0,6	-
5	Мотивация и потребности	4	-	0,6	-
6	Контроль в системе менеджмента	4	-	0,6	-
7	Процесс принятия управленческих решений	4	-	0,7	-
8	Лидерство в организации	4	-	0,6	-
9	Власть и влияние	4	-	0,6	-
10	Управление группами	4	-	0,6	-
11	Самоменеджмент	4	-	0,6	-
12	Тайм-менеджмент	4	-	0,6	-
13	Оценка эффективности менеджмента	2	-	0,6	-
<b>ВСЕГО</b>		<b>48</b>	<b>-</b>	<b>8</b>	<b>-</b>

Для подготовки к практическому и семинарскому занятию студенту необходимо ознакомиться с лекционным материалом и подготовиться к ответам на контрольные вопросы.

По некоторым темам предлагается перечень реферативных докладов по темам, дополняющим текст лекции.

Перечень практических заданий, ситуаций для обсуждения и задач по каждой теме приведен в учебно-методическом комплексе дисциплины.

### Темы практических занятий

№ п/п	Название темы	Количество часов			
		Очная форма с нормативным сроком обучения	Очная форма с ускоренным сроком обучения	Заочная форма нормативным сроком обучения	Заочная форма с ускоренным сроком обучения
1	Введение в курс «Менеджмент организаций и администрирование»	2	-	0,7	-
2	Эволюция менеджмента и его современные концепции	4	-	0,8	-
3	Планирование в системе менеджмента	4	-	0,8	-
4	Организация в системе менеджмента	4	-	0,8	-
5	Мотивация и потребности	4	-	0,8	-
6	Контроль в системе менеджмента	4	-	0,8	-
7	Процесс принятия управленческих решений	4	-	0,8	-
8	Лидерство в организации	4	-	0,8	-
9	Власть и влияние	4	-	0,7	-
10	Управление группами	4	-	0,7	-
11	Самоменеджмент	4	-	0,8	-
12	Тайм-менеджмент	4	-	0,8	-
13	Оценка эффективности менеджмента	2	-	0,7	-
<b>ВСЕГО</b>		<b>48</b>	<b>-</b>	<b>10</b>	<b>-</b>

## 6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Самостоятельная работа имеет особенное значение для креативного (творческого) усвоения основных понятий и категорий менеджмента. Самостоятельная работа студента является важной формой учебного процесса, которая позволяет приобрести, а также закрепить новые знания, навыки и умения, сформировать личные убеждения, использовать полученные знания и умения в практической деятельности. Она осуществляется на протяжении всего процесса обучения и имеет следующие формы:

- 1) подготовка к лекции;
- 2) подготовка к практическому занятию;
- 3) подготовка к модульному контролю;
- 4) индивидуальная работа по заданию преподавателя в виде подготовки реферата, а также доклада с мультимедийной презентации к нему.
- 5) подготовка к экзамену.

Контрольными формами самостоятельной работы по дисциплине «Менеджмент организаций и администрирование» являются: проверка конспекта; проверка ответов на контрольные или тестовые вопросы; проверка рефератов; проверка выполненных заданий.

### Организация самостоятельной работы студентов

№ п/п	Название темы	Количество часов			
		Очная форма с нормативным сроком обучения	Очная форма с ускоренным сроком обучения	Заочная форма нормативным сроком обучения	Заочная форма с ускоренным сроком обучения
1	Введение в курс «Менеджмент организаций и администрирование»	6	10	12	13
2	Эволюция менеджмента и его современные концепции	7	15	13	15
3	Планирование в системе менеджмента	7	15	13	14
4	Организация в системе менеджмента	7	15	13	14
5	Мотивация и потребности	7	15	13	14
6	Контроль в системе менеджмента	6	14	13	14
7	Процесс принятия управленческих решений	7	15	13	15
8	Лидерство в организации	6	14	12	13
9	Власть и влияние	6	14	12	13
10	Управление группами	6	14	12	13
11	Самоменеджмент	7	15	12	13
12	Тайм-менеджмент	7	15	12	13
13	Оценка эффективности менеджмента	5	9	12	13
<b>ВСЕГО</b>		<b>84</b>	<b>180</b>	<b>162</b>	<b>180</b>

## 7. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Одним из видов индивидуальной работы студентов является подготовка реферата с докладом и мультимедийной презентацией. Цель данной работы – осмысление и углубление знаний по данной дисциплине, развитие навыков самостоятельной работы по сбору, систематизации материала, проведению исследования и анализа.

Являясь одним из видов научно-исследовательской работы студентов, подготовка реферата с докладом и мультимедийной презентацией способствует формированию у студентов аналитического, творческого мышления.

### **Темы индивидуальных заданий**

1. Основные характерные черты современного менеджмента.
2. Зарубежный опыт менеджмента.
3. Традиционные структуры управления организацией.
4. Адаптивные структуры управления организацией.
5. Особенности формирования структур управления организаций на малых и средних предприятиях в ДНР.
6. Проектирование организационных структур (требования к организационным структурам).
7. Полномочия и их виды. Распределение управленческих полномочий.
8. Мотивация на пути эффективного управления (закон роста сложности, закон возрастающей неопределённости, закон обратного эффекта).
9. Содержательные теории мотивации.
10. Процессуальные теории мотивации.
11. Мотивационные модели (теории «Х» и «У» Дугласа МакГрегора и Вильям Оучи и теория «Z»).
12. Основные этапы процесса контроля.
13. Внешний и внутренний контроль.
14. Внешний контроль на крупных предприятиях: цель методы и условия реализации.
15. Коммуникационные сети и их разновидности.
16. Решение: разновидности и этапы принятия.
17. Коммуникации и эффективность управления.
18. Внешние и внутренние коммуникации организации.
19. Роль коммуникаций и информации в принятии управленческих решений.
20. Сущность и приемы самоменеджмента.
21. Основы делового и управленческого общения.
22. Характеристика системы информационного обеспечения управления.
23. Управление персоналом организации и эффективный менеджмент.
24. Проблемы современного менеджмента.
25. Инновационные проблемы современного менеджмента.

### **Требования к оформлению индивидуальных заданий**

#### Требования к оформлению реферата:

Реферат оформляют на листах белой бумаги формата А4 (210×297мм) с одной стороны компьютерным способом с помощью текстового редактора Microsoft Word. Размеры полей: левое – 25 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 2 мм.

Текст реферата печатается шрифтом Times New Roman размером 14 pt с полуторным междустрочным интервалом и абзацным отступом 1,27 см. Изображение шрифта обычное, выравнивание по ширине строки.

Объем – 12-15 страниц.

На основании реферата формируется краткий доклад и подготавливается мультимедийная презентация для последующего выступления (5-7 минут).

#### Требования к оформлению презентации:

Первый слайд должен содержать название ВУЗа и кафедры, название научной работы, ФИО автора, а также ФИО, учёная степень, звание, должность научного руководителя. Второй слайд должен описывать задачи, которые необходимо решить в ходе выполнения работы. Последний слайд должен содержать выводы (заключение) по проделанной работе.

Все слайды (кроме первого) должны содержать порядковый номер, расположенный в правом верхнем углу (размер шрифта - не менее 20 пт), и должны иметь название, набранное шрифтом не менее 24 пт.

Рекомендуемый размер шрифта - не менее 20 пт.

Желательно использовать средства наглядности информации (таблицы, схемы, графики и прочее).

Общий объем слайда – не более 15 строк текста.

Оформление слайдов соответствует теме, не препятствует восприятию содержания, для всех слайдов презентации используется один и тот же шаблон оформления. Предпочтительное оформление презентации – применение цветовых схем «светлый текст на темном фоне» или «темный текст на белом фоне».

Файл презентации должен быть выполнен в программе MS PowerPoint.

Количество слайдов соответствует содержанию и продолжительности выступления (для 7-минутного выступления рекомендуется использовать не более 15 слайдов).

### **Критерии оценивания индивидуальной работы студента (реферата)**

1. Цель работы: насколько четко сформулирована.
2. Структура: логичность и последовательность изложения материала.
3. Аргументация: обоснованность, убедительность, наличие позитивной оценки и возможной критики, серьезность научных источников.
4. Научный поиск: использование соответствующей литературы, объем проведенных научных исследований.
5. Язык работы: понятность, грамотность.
6. Творческий подход: творческое отношение к отбору, обработке материалов, наличие оригинальных выводов.
7. Презентация: структура, наглядность, содержание.
8. Выступление: выступающий свободно владеет содержанием, ясно и грамотно излагает материал, свободно и корректно отвечает на вопросы и замечания аудитории, точно укладывается в рамки регламента (7 минут).

## **8. ВОПРОСЫ К МОДУЛЬНОМУ КОНТРОЛЮ**

- 1) Понятие и сущность менеджмента.
- 2) Законы, принципы и функции менеджмента.
- 3) Сущность и характерные черты современного менеджмента.
- 4) Условия и предпосылки возникновения менеджмента.
- 5) Этапы и школы в истории менеджмента.
- 6) Системный, процессный, ситуационный подходы к управлению.
- 7) Школа научного управления и ее современные модели.
- 8) Административная (классическая) школа менеджмента.
- 9) Школа человеческих отношений и ее развитие.
- 10) Бихевиористское направление в менеджменте.
- 11) Современные подходы к управлению.
- 12) Сущность, и стадии планирования.
- 13) Классификация планирования.
- 14) Формы планирования.
- 15) Основные стадии планирования.
- 16) Цели и требования к целям.
- 17) Метод «Дерево целей».
- 18) Виды планов и подходы к их разработке.
- 19) Сущность функции «организация».
- 20) Организационно-распорядительные методы управления.
- 21) Характеристика организационных структур управления и их виды.
- 22) Построение организационных структур управления.
- 23) Организационное проектирование.

## 9. ОБРАЗЕЦ МОДУЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

### ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» Факультет математики и информационных технологий

Направление подготовки: **46.03.02 Документоведение и архивоведение**  
 Образовательная программа: **бакалавриат**  
 Семестр: **IV**  
 Учебная дисциплина: **Менеджмент организаций и администрирование**

### МОДУЛЬНАЯ КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

#### ВАРИАНТ № 1

#### 1. Тесты:

##### 1. Организация в менеджменте – это:

- а) процесс взаимодействия людей для реализации определенных целей;
- б) интегрированной целое;
- в) собрание независимых специалистов;
- г) объединение экспертов.

##### 2. Что такое миссия организации?

- а) предназначение фирмы;
- б) микрокультура фирмы;
- в) структура управления фирмой.

##### 3. Планирование – это:

- а) управленческая функция;
- б) сфера деятельности;
- в) объект управления.

##### 4. Как можно использовать стратегическое планирование для совершенствования управления?

- а) повысить оплату труда служащих;
- б) установить более современные цели и информировать о них служащих;
- в) усовершенствовать коммуникации.

##### 5. Преобладание горизонтальных связей характерно для:

- а) матричной структуры;
- б) линейной структуры;
- в) функциональной структуры.

#### 2. Теоретические вопросы:

- 1) Понятие и сущность менеджмента;
- 2) Виды планов и подходы к их разработке.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Н. Ш. Пономаренко

Преподаватель \_\_\_\_\_

Е. А. Митрохина

#### Критерии оценивания модульного контроля

Номер задания	Количество баллов
Тесты	1
Теоретические вопросы	4
Вопрос 1	2
Вопрос 2	2
<b>Всего</b>	<b>5 баллов</b>

## 10. КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

#### Контрольные вопросы к экзамену:

- 1. Понятие и сущность менеджмента.
- 2. Менеджмент и управление.
- 3. Принципы и функции менеджмента.

4. Сущность и характерные черты современного менеджмента.
5. Условия и предпосылки возникновения менеджмента.
6. Этапы и школы в истории менеджмента.
7. Подходы в развитии теории и практики управления.
8. Основные школы менеджмента.
9. Школа научного управления и ее современные модели.
10. Административная (классическая) школа менеджмента.
11. Школа человеческих отношений и ее развитие.
12. Бихевиористское направление в менеджменте.
13. Системный, процессный, ситуационный подходы к управлению.
14. Планирование: определение, основные виды.
15. Роль планирования в организации.
16. Основные стадии планирования.
17. Прогнозирование: определение, методы.
18. Миссия и цель. Виды и требования к целям.
19. Метод «Дерево целей».
20. Виды планов и подходы к их разработке.
21. Сущность функции «организация».
22. Организационно-распорядительные методы управления.
23. Характеристика организационных структур управления и их виды.
24. Построение организационных структур управления.
25. Организационное проектирование.
26. Сущность мотивации как функции управления.
27. Мотивация и потребности. Мотивационный процесс.
28. Содержательные теории мотивации.
29. Процессуальные теории мотивации.
30. Понятие контроля и его основные типы.
31. Необходимость управленческого контроля.
32. Процесс контроля, его этапы.
33. Основные понятия процесса принятия решений.
34. Понятие и природа управленческого решения.
35. Требования к качеству управленческих решений.
36. Оценка эффективности решений.
37. Процесс принятия решения и его структура.
38. Методы принятия решений.
39. Факторы, влияющие на процесс принятия решений.
40. Природа лидерства и его основа.
41. Эффективный стиль лидерства: подход с позиций личных качеств; поведенческий и ситуационный подходы.
42. Классификация стилей руководства в поведенческом подходе.
43. Ситуационные теории лидерства.
44. Лидерство, власть и влияние.
45. Классификация форм власти.
46. Управление неформальной группой.
47. Создание команд и управление ими.
48. Преимущества и недостатки работы в командах.
49. Самоменеджмент: сущность, современные научные взгляды.
50. Тайм-менеджмент.
51. Основы и методики планирования времени и принятия решений.
52. Понятие эффективности в управлении.
53. Критерии и показатели эффективности менеджмента.



## 11. ОБРАЗЕЦ ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО БИЛЕТА

<b>ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b>	
<b>Факультет математики и информационных технологий</b>	
<i>Направление подготовки:</i>	<b>46.03.02 Документоведение и архивоведение</b>
<i>Образовательная программа:</i>	<b>бакалавриат</b>
<i>Семестр</i>	<b>IV</b>
<i>Учебная дисциплина</i>	<b>Менеджмент организаций и администрирование</b>
<b>БИЛЕТ № 1</b>	
1. Понятие и сущность менеджмента. 2. Миссия и цель. Виды и требования к целям. 3. Процесс принятия решения и его структура.	
Утверждено на заседании кафедры информационных систем управления, протокол № ____ от « ____ » _____ 2020 г.	
Зав. кафедрой	Н. Ш. Пономаренко
Экзаменатор	Е. А. Митрохина

### Критерии оценивания экзамена

Номер задания	Количество баллов
Теоретические вопросы:	20
Вопрос 1	13
Вопрос 2	13
Вопрос 3	14
<b>Всего</b>	<b>40 баллов</b>

## 12. ОБРАЗЕЦ ТЕСТОВОГО ЗАДАНИЯ

Тест 1. Менеджмент — это:

- а) деятельность по управлению организацией в условиях рынка;
- б) управление, направленное на прибыльность;
- в) особая область научных знаний и профессиональной специализации управленцев, составляющих административный штат организации;
- г) все ответы верны.

Тест 2. Цель управления это:

- а) конечный пункт всего процесса управления;
- б) конкретный, конечное состояние или желаемый результат объекта управления;
- в) оптимизация деятельности объекта управления по достижению миссии организации;
- г) тоже, что стратегия управления.

Тест 3. Принципы менеджмента определяют:

- а) способы деятельности членов организации;
- б) правила взаимодействия между членами организации;
- в) нормы управленческой деятельности;
- г) отношения, в соответствии с которыми должна создаваться, функционировать и развиваться система управления;
- д) правильно все вышесказанное;

е) правильно только а) и б).

Тест 4. Принципами менеджмента являются:

- а) научность в сочетании с элементами искусства, функциональная специализация в сочетании с универсальностью, оптимальное сочетание централизованного регулирования и самоуправления, целеустремленность, последовательность, непрерывность;
- б) организация, планирование, мотивация, контроль, координация;
- в) администрирование, организованность, экономичность, специальность;
- г) все вышеперечисленное.

Тест 5. Совокупность элементов и логических взаимосвязей между ними, которая способствует эффективному преобразованию входных ресурсов в конечный продукт и достижению целей организации, — это:

- а) структура организации;
- б) организационная культура;
- в) технология управления;
- г) правильно все названное выше.

### 13. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Зачетный модуль курса «Менеджмент организаций и администрирование» состоит из лекционного теоретического материала, практических и семинарских заданий, самостоятельной работы студентов.

Оценка знаний студентов проводится по 100-балльной шкале согласно следующим критериям:

№ п/п	Виды контрольных мероприятий	Количество баллов
	<b>Тема 1</b>	
1	Ответы на контрольные вопросы	1
2	Выполнение практических заданий	2
	<b>Тема 2</b>	
1	Ответы на контрольные вопросы	1
2	Выполнение практических заданий	3
	<b>Тема 3</b>	
1	Ответы на контрольные вопросы	1
2	Выполнение практических заданий	3
	<b>Тема 4</b>	
1	Ответы на контрольные вопросы	1
2	Выполнение практических заданий	3
	<b>Тема 5</b>	
1	Ответы на контрольные вопросы	1
2	Выполнение практических заданий	3
	<b>Тема 6</b>	
1	Ответы на контрольные вопросы	1
2	Выполнение практических заданий	3
	<b>Тема 7</b>	
1	Ответы на контрольные вопросы	1
2	Выполнение практических заданий	3
	<b>Тема 8</b>	
1	Ответы на контрольные вопросы	1
2	Выполнение практических заданий	2
	<b>Тема 9</b>	

№ п/п	Виды контрольных мероприятий	Количество баллов
1	Ответы на контрольные вопросы	1
2	Выполнение практических заданий	2
	<b>Тема 10</b>	
1	Ответы на контрольные вопросы	1
2	Выполнение практических заданий	2
	<b>Тема 11</b>	
1	Ответы на контрольные вопросы	1
2	Выполнение практических заданий	2
	<b>Тема 12</b>	
1	Ответы на контрольные вопросы	1
2	Выполнение практических заданий	2
	<b>Тема 13</b>	
1	Ответы на контрольные вопросы	1
2	Выполнение практических заданий	2
	<b>Модульный контроль</b>	5
	<b>Индивидуальное задание</b>	10
	<b>Экзамен</b>	40
	<b>Всего за семестр</b>	<b>100</b>

Оценка за семестр вычисляется путем суммирования заработанных студентом баллов за семестр и на экзамене и выставляется согласно шкале, принятой в ДонНУ.

Более подробные критерии разрабатываются исходя из контингента и доводятся до ведома студентов в первый месяц обучения.

#### Шкала соответствия баллов государственной шкале

Оценка ECTS	Сумма баллов за все виды учебной деятельности	Оценка по государственной шкале (экзамен, дифференциальный зачет)	Оценка по государственной шкале (зачет)
A	90-100	5 (отлично)	зачтено
B	80-89	4 (хорошо)	зачтено
C	75-79	4 (хорошо)	зачтено
D	70-74	3 (удовлетворительно)	зачтено
E	60-69	3 (удовлетворительно)	зачтено
FX	35-59	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной сдачи	не зачтено
F	0-34	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной сдачи при условии обязательного набора дополнительных баллов	не зачтено

#### 14. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Лекционные и практические занятия проводятся в учебной аудитории для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенной комплектом учебной мебели, комплектом рабочего места преподавателя, меловой (маркерной) доской, 1 мультимедийным проектором, ноутбуком (1 шт.).

### 15. РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА

№ п/п	Наименование	Кол-во экземпляров в библиотеке ДонНУ	Наличие электронной версии в ЭБС
<b>Основная литература</b>			
1.	Веснин, В. Р. Менеджмент : учебник / В. Р. Веснин. - 4-е изд. - Москва : Проспект, 2015. - 613 с.	3	-
2.	Гайдарь, Е. В. Менеджмент в информационно-документационной деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение 46.04.02 Документоведение и архивоведение / Е. В. Гайдарь, Е. А. Митрохина ; ГОУ ВПО "Донецкий национальный университет", Кафедра информационных систем управления. - Донецк : ДонНУ, 2019. - Электронные текстовые данные (1 файл).	1	+
3.	Друкер, П. Менеджмент / П. Друкер, Д. А. Макьярелло ; [пер. с англ. А. Н. Свирид]. - Москва : ООО "И. Д. Вильямс" ; Санкт-Петербург, 2010. - 699 с.	1	-
4.	Лукичева, Л. И. Менеджмент организации : теория и практика / Л. И. Лукичева, Е. В. Егорычева ; под ред. Ю. П. Анискина. - Москва : Омега-Л, 2011. - 488 с.	2	-
5.	Мескон, М. Х. Основы менеджмента / Майкл Х. Мескон, Майкл Альберт, Франклин Хедоури ; [пер. с англ. и ред. О. И. Медведь]. - 3-е изд. - Москва : Вильямс ; Санкт-Петербург, 2012. - 665 с.	1	-
<b>Дополнительная литература</b>			
1.	Балдин, К. В. Управленческие решения : Учебник / К. В. Балдин, С. Н. Воробьев, В. Б. Уткин. - М. : Дашков и К, 2005. - 496 с.	1	-
2.	Веснин, В. Р. Основы менеджмента : учебник / В. Р. Веснин. - Москва : Проспект, 2014. - 306 с.	10	-
3.	Лукьянченко, Н. Д. Мотивация персонала [Электронный ресурс] : учебник / Н. Д. Лукьянченко, Л. Л. Бунтовская, С. Ю. Бунтовский ; Донецкий нац. ун-т. - Донецк : ДонНУ, 2015. - электронные данные (1 файл).	1	+
4.	Мартынец, Л. А. Менеджмент организаций : метод. пособие / [Л. А. Мартинець]. - Донецк, 2013. - 142 с.	20	-
5.	Николайчук, В. Е. Менеджмент организаций и процессов : учеб. пособие на основе афоризмов, шуток, мыслей / В. Е. Николайчук. - Донецк : Донбасс, 2011. - 949 с.	2	-
6.	Тихомирова, Г. Ю. Менеджмент : учебное пособие / Г. Ю. Тихомирова, С. А. Еникеева, И. И. Тихомирова ; под редакцией Ю. П. Анискина ; Московский государственный институт электронной техники (технический университет). - Москва : МИЭТ, 2010. - 130 с.	4	-

## 16. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Интерактивный образовательный портал. – Режим доступа: [www.diversityweb.org](http://www.diversityweb.org).
2. Сайт журнала «Management Decision», издаваемого MCB University Press. – Режим доступа: [www.emeraldinsight.com/md.htm](http://www.emeraldinsight.com/md.htm).
3. «The Future of Work» – сайт организации, объединяет исследователей, специалистов в области информационных технологий и управления. – Режим доступа: [www.thefutureofwork.net](http://www.thefutureofwork.net).
4. «The Manager» содержит большое количество ссылок на профессиональные статьи и книги по менеджменту. – Режим доступа: [www.themanager.org](http://www.themanager.org).
5. Электронные библиотечные системы: Лань, Юрайт, БиблиоРоссика.

## 17. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДОННУ № 46484614).
2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДОННУ № 46472919).

## 18. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

<i>Дисциплина или другой вид учебной работы</i>	<i>ФИО преподавателя и вид электронного взаимодействия преподаватель-студент по дисциплине</i>
Менеджмент организаций и администрирование	Митрохина Е. А.: Облако ( <a href="https://cloud.mail.ru/public/2WB9/MeZYQVN3L">https://cloud.mail.ru/public/2WB9/MeZYQVN3L</a> ), ВК ( <a href="https://vk.com/elena_ellenka">https://vk.com/elena_ellenka</a> ), e-mail ( <a href="mailto:o.mytrokhina@donnu.ru">o.mytrokhina@donnu.ru</a> )

Рабочая программа рассмотрена и переутверждена на заседании кафедры информационных систем управления с изменениями (без изменений) на 2021-2022 год.

*В рабочую программу дисциплины «Менеджмент организаций и администрирование» внесены следующие изменения и дополнения:*

Протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа рассмотрена и переутверждена на заседании кафедры информационных систем управления с изменениями (без изменений) на 2022-2023 год.

*В рабочую программу дисциплины «Менеджмент организаций и администрирование» внесены следующие изменения и дополнения:*

Протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_