**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Директор департамента образования

Документ подписан электронной подписью
Сертификат: 1c6cfa0a-52a6-4f49-aef0-5584d3fd4820
Владелец: Троян Павел Ефимович
Действителен: с 19.01.2016 по 16.09.2019

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Менеджмент**

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **11.03.04 Электроника и наноэлектроника**
Направленность (профиль) / специализация: **Промышленная электроника**
Форма обучения: **заочная**
Факультет: **ЗиВФ, Заочный и вечерний факультет**
Кафедра: **ПрЭ, Кафедра промышленной электроники**
Курс: **4, 5**
Семестр: **8, 9, 10**
Учебный план набора 2014 года

Распределение рабочего времени

| № | Виды учебной деятельности | 8 семестр | 9 семестр | 10 семестр | Всего | Единицы |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Лекции | 4 | 8 | 0 | 12 | часов |
| 2 | Практические занятия | 2 | 0 | 6 | 8 | часов |
| 3 | Всего аудиторных занятий | 6 | 8 | 6 | 20 | часов |
| 4 | Самостоятельная работа | 30 | 10 | 44 | 84 | часов |
| 5 | Всего (без экзамена) | 36 | 18 | 50 | 104 | часов |
| 6 | Подготовка и сдача зачета | 0 | 0 | 4 | 4 | часов |
| 7 | Общая трудоемкость | 36 | 18 | 54 | 108 | часов |
| | | | | | 3.0 | З.Е. |

Контрольные работы: 10 семестр - 1
Зачет: 10 семестр

Томск 2018

Согласована на портале № 35203

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 8 от «25» 4 2018 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа дисциплины составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 11.03.04 Электроника и наноэлектроника, утвержденного 12.03.2015 года, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры УИ «___» _____ 20__ года, протокол №_____.

Разработчик:

старший преподаватель кафедра УИ _____ О. В. Килина

Заведующий обеспечивающей каф. УИ _____ Г. Н. Нариманова

Рабочая программа дисциплины согласована с факультетом и выпускающей кафедрой:

Декан ЗиВФ _____ И. В. Осипов

Заведующий выпускающей каф. ПрЭ _____ С. Г. Михальченко

Эксперты:

Доцент кафедры управления инновациями (УИ) _____ Е. П. Губин

Доцент кафедры управления инновациями (УИ) _____ П. Н. Дробот

Согласована на портале № 35203

## 1. Цели и задачи дисциплины

### 1.1. Цели дисциплины

усвоение теоретических положений о предмете, принципах, функциях, методах, средствах и формах управления организациями;

формирование управленческого мировоззрения, мышления, умений и навыков по принятию и реализации управленческих решений, возникающих в процессе функционирования организации.

### 1.2. Задачи дисциплины

- овладение понятийным аппаратом дисциплины;
- изучение структурно-функциональной организации системы управления;
- изучение методов управления трудовым коллективом;
- изучение технологии обоснования, принятия и реализации управленческих решений.
-

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Менеджмент» (Б1.В.ДВ.6.1) относится к блоку 1 (вариативная часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: История, Культурология, Процессы коммуникации в современном обществе, Менеджмент.

Последующими дисциплинами являются: Преддипломная практика, Экономика и организация производства, Менеджмент.

## 3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию;
- ПК-4 способностью проводить предварительное технико-экономическое обоснование проектов;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

- **знать** содержание основных категорий дисциплины; методы анализа и оценки системы управления организацией; управленческие технологии формирования и развития системы управления организацией; отечественный и зарубежный опыт управления компаниями; факторы эффективности организации управления предприятием;
- **уметь** анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; использовать информационные технологии в управленческой деятельности; анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности; проводить предварительное технико-экономическое обоснование проектов
- **владеть** инструментарием и технологиями планирования и проектирования деятельности управленческого персонала; методами реализации основных управленческих функций и бизнес-процессов; способностью к самоорганизации и самообразованию; способностью проводить предварительное технико-экономическое обоснование проектов

## 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

| Виды учебной деятельности | Всего часов | Семестры | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 8 семестр | 9 семестр | 10 семестр |
| Аудиторные занятия (всего) | 20 | 6 | 8 | 6 |
| Лекции | 12 | 4 | 8 | 0 |
| Практические занятия | 8 | 2 | 0 | 6 |
| Самостоятельная работа (всего) | 84 | 30 | 10 | 44 |
| Проработка лекционного материала | 46 | 16 | 4 | 26 |

Согласована на портале № 35203

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 38 | 14 | 6 | 18 |
| Всего (без экзамена) | 104 | 36 | 18 | 50 |
| Подготовка и сдача зачета | 4 | 0 | 0 | 4 |
| Общая трудоемкость, ч | 108 | 36 | 18 | 54 |
| Зачетные Единицы | 3.0 | | | |

## 5. Содержание дисциплины

### 5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Разделы дисциплины и виды занятий приведены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы дисциплины и виды занятий

| Названия разделов дисциплины | Лек., ч | Прак. зан., ч | Сам. раб., ч | Всего часов (без экзамена) | Формируемые компетенции |
|---|---|---|---|---|---|
| 8 семестр | | | | | |
| 1 Роль управления в обеспечении конкурентоспособности бизнес-систем | 2 | 1 | 14 | 17 | ОК-7, ПК-4 |
| 2 Система функций управления организацией | 2 | 1 | 16 | 19 | ОК-7, ПК-4 |
| Итого за семестр | 4 | 2 | 30 | 36 | |
| 9 семестр | | | | | |
| 3 Организационные процессы в менеджменте | 4 | 0 | 6 | 10 | ОК-7, ПК-4 |
| 4 Принятие управленческих решений | 4 | 0 | 4 | 8 | ОК-7, ПК-4 |
| Итого за семестр | 8 | 0 | 10 | 18 | |
| 10 семестр | | | | | |
| 5 Человеческий фактор в менеджменте | 0 | 4 | 14 | 18 | ОК-7, ПК-4 |
| 6 Организация управления предприятием | 0 | 2 | 30 | 32 | ОК-7, ПК-4 |
| Итого за семестр | 0 | 6 | 44 | 50 | |
| Итого | 12 | 8 | 84 | 104 | |

### 5.2. Содержание разделов дисциплины (по лекциям)

Содержание разделов дисциплин (по лекциям) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов дисциплин (по лекциям)

| Названия разделов | Содержание разделов дисциплины (по лекциям) | Трудоемкость, ч | Формируемые компетенции |
|---|---|---|---|
| 8 семестр | | | |
| 1 Роль управления в обеспечении конкурентоспособности | Сущность менеджмента. Взаимосвязь социально-экономических и организационно-технических сторон управления. Эволюция концепций мене- | 2 | ОК-7, ПК-4 |

Согласована на портале № 35203

| | | | |
|---|---|---|---|
| бизнес-систем | джмента. Понятие системы управления организацией. | | |
| | Итого | 2 | |
| 2 Система функций управления организацией | Функциональная организация системы управления. Базовые функции управления. Дерево функций организации. Функционально-ролевая матрица. Бизнес-процессы организации. | 2 | ОК-7, ПК-4 |
| | Итого | 2 | |
| Итого за семестр | | 4 | |
| 9 семестр | | | |
| 3 Организационные процессы в менеджменте | Структурная организация системы управления. Виды организационных структур управления. Области использования и развитие организационных структур. Процессы централизации и децентрализации организации. Проектирование оргструктуры. Структурно-ролевая модель организации. | 4 | ОК-7, ПК-4 |
| | Итого | 4 | |
| 4 Принятие управленческих решений | Понятие и виды решений. Процесс принятия рационального решения. Технология подготовки и принятия решений. Организация выполнения принятого решения. | 4 | ОК-7, ПК-4 |
| | Итого | 4 | |
| Итого за семестр | | 8 | |
| Итого | | 12 | |

**5.3. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами**

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами представлены в таблице 5.3.

Таблица 5.3 – Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

| Наименование дисциплин | № разделов данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Предшествующие дисциплины | | | | | | |
| 1 История | | | | | + | + |
| 2 Культурология | | | | + | | |
| 3 Процессы коммуникации в современном обществе | + | + | + | + | + | + |
| 4 Менеджмент | + | + | + | + | + | + |
| Последующие дисциплины | | | | | | |
| 1 Преддипломная практика | | | + | + | | + |
| 2 Экономика и организация производства | + | + | + | | | + |
| 3 Менеджмент | + | + | + | + | + | + |

Согласована на портале № 35203

### 5.4. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий представлено в таблице 5.4.

Таблица 5.4 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

| Компетенции | Виды занятий | | | Формы контроля |
|---|---|---|---|---|
| | Лек. | Прак. зан. | Сам. раб. | |
| ОК-7 | + | + | + | Контрольная работа, Домашнее задание, Отчет по индивидуальному заданию, Конспект самоподготовки, Зачет, Тест |
| ПК-4 | + | + | + | Контрольная работа, Домашнее задание, Отчет по индивидуальному заданию, Конспект самоподготовки, Зачет, Тест |

## 6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Не предусмотрено РУП.

## 7. Лабораторные работы

Не предусмотрено РУП.

## 8. Практические занятия (семинары)

Наименование практических занятий (семинаров) приведено в таблице 8.1.

Таблица 8.1 – Наименование практических занятий (семинаров)

| Названия разделов | Наименование практических занятий (семинаров) | Трудоемкость, ч | Формируемые компетенции |
|---|---|---|---|
| 8 семестр | | | |
| 1 Роль управления в обеспечении конкурентоспособности бизнес-систем | Описание элементов системы управления предприятием | 1 | ОК-7, ПК-4 |
| | Итого | 1 | |
| 2 Система функций управления организацией | 1. Разработка дерева функций организации.2. Построение информационно-технологической схемы организации. | 1 | ОК-7, ПК-4 |
| | Итого | 1 | |
| Итого за семестр | | 2 | |
| 10 семестр | | | |
| 5 Человеческий фактор в менеджменте | Личность как объект и субъект управления. Система мотивации труда. Организация контроля за деятельностью подчиненных. | 4 | ОК-7, ПК-4 |
| | Итого | 4 | |
| 6 Организация управления | Разработка должностной инстркции; Построение матрицы ответственности организации. | 2 | ОК-7, ПК-4 |

Согласована на портале № 35203

| | | | |
|---|---|---|---|
| предприятием | Итого | 2 | |
| Итого за семестр | | 6 | |
| Итого | | 8 | |

## 9. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 9.1.

Таблица 9.1 – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

| Названия разделов | Виды самостоятельной работы | Трудоемкость, ч | Формируемые компетенции | Формы контроля |
|---|---|---|---|---|
| 8 семестр | | | | |
| 1 Роль управления в обеспечении конкурентоспособности бизнес-систем | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 6 | ОК-7, ПК-4 | Домашнее задание, Зачет, Конспект самоподготовки, Тест |
| | Проработка лекционного материала | 8 | | |
| | Итого | 14 | | |
| 2 Система функций управления организацией | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 8 | ОК-7, ПК-4 | Домашнее задание, Конспект самоподготовки, Отчет по индивидуальному заданию, Тест |
| | Проработка лекционного материала | 8 | | |
| | Итого | 16 | | |
| Итого за семестр | | 30 | | |
| 9 семестр | | | | |
| 3 Организационные процессы в менеджменте | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 4 | ОК-7, ПК-4 | Домашнее задание, Конспект самоподготовки, Отчет по индивидуальному заданию, Тест |
| | Проработка лекционного материала | 2 | | |
| | Итого | 6 | | |
| 4 Принятие управленческих решений | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 2 | ОК-7, ПК-4 | Домашнее задание, Зачет, Конспект самоподготовки, Отчет по индивидуальному заданию, Тест |
| | Проработка лекционного материала | 2 | | |
| | Итого | 4 | | |
| Итого за семестр | | 10 | | |
| 10 семестр | | | | |
| 5 Человеческий фактор в менеджменте | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 4 | ОК-7, ПК-4 | Зачет, Конспект самоподготовки, Контрольная работа, Отчет по индивиду- |

Согласована на портале № 35203

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Проработка лекционного материала | 10 | | альному заданию, Тест |
| | Итого | 14 | | |
| 6 Организация управления предприятием | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 14 | ОК-7, ПК-4 | Домашнее задание, Зачет, Конспект самоподготовки, Контрольная работа, Отчет по индивидуальному заданию, Тест |
| | Проработка лекционного материала | 16 | | |
| | Итого | 30 | | |
| Итого за семестр | | 44 | | |
| | Подготовка и сдача зачета | 4 | | Зачет |
| Итого | | 88 | | |

## 10. Курсовой проект / курсовая работа

Не предусмотрено РУП.

## 11. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

Рейтинговая система не используется.

## 12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 12.1. Основная литература

1. Менеджмент: Учебник для вузов / М. П. Переверзев, Н. А. Шайденко, Л. Е. Басовский ; ред. : М. П. Переверзев ; Тульский государственный педагогический университет им. Л. Н. Толстого. - М. : Инфра-М, 2007. - 286[2] с (наличие в библиотеке ТУСУР - 50 экз.)
2. Менеджмент: Учебник для вузов / О. С. Виханский. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ЭКОНОМИСТЕ, 2006. - 669[3] с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 30 экз.)

### 12.2. Дополнительная литература

1. Менеджмент : Учебник для вузов / И. Н. Герчикова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ- ДАНА, 2006. - 499[1] с. - (Золотой фонд российских учебников). - Библиогр.: с. 490-499 (наличие в библиотеке ТУСУР - 30 экз.)
2. Менеджмент : учебное пособие / М. А. Афонасова ; Федеральное агентство по образованию, Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Кафедра экономики. - Томск : ТМЦДО, 2005. - 251 с. : ил., табл. - Библиогр.: с. 251 (наличие в библиотеке ТУСУР - 14 экз.)
3. Веснин В.Р. Основы менеджмента [Текст] : учебник для вузов / В. Р. Веснин. - М. : Проспект, 2013. - 306 с (наличие в библиотеке ТУСУР - 10 экз.)

### 12.3. Учебно-методические пособия

#### 12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Менеджмент: Методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе / Красина Ф. А., Буймов А. Г. - 2018. 21 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/7253 (дата обращения: 04.07.2018).
2. Менеджмент в научно-технической сфере: Методические указания для проведения практических занятий / Изоткина Н. Ю. - 2012. 54 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/1946 (дата обращения: 04.07.2018).

#### 12.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

**Для лиц с нарушениями зрения:**

– в форме электронного документа;

Согласована на портале № 35203

– в печатной форме увеличенным шрифтом.

**Для лиц с нарушениями слуха:**

– в форме электронного документа;

– в печатной форме.

**Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

– в форме электронного документа;

– в печатной форме.

### 12.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Рекомендуется использовать информационные, справочные и нормативные базы данных https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh

## 13. Материально-техническое обеспечение дисциплины и требуемое программное обеспечение

### 13.1. Общие требования к материально-техническому и программному обеспечению дисциплины

#### 13.1.1. Материально-техническое и программное обеспечение для лекционных занятий

Для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется учебная аудитория с количеством посадочных мест не менее 22-24, оборудованная доской и стандартной учебной мебелью. Имеются демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по лекционным разделам дисциплины.

#### 13.1.2. Материально-техническое и программное обеспечение для практических занятий

Лаборатория управления проектами

учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, помещение для курсового проектирования (выполнения курсовых работ), помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций, помещение для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы

634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 414 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Компьютер WS2 (6 шт.);
- Компьютер WS3 (2 шт);
- Компьютер Celeron (3 шт.);
- Компьютер Intel Core 2 DUO;
- Проектор Nec;
- Экран проекторный Projecta;
- Стенд передвижной с доской магнитной;
- Акустическая система + (2колонки) KEF-Q35;
- Кондиционер настенного типа Panasonic CS/CU-A12C;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

– Microsoft Windows 7 Pro

– OpenOffice

#### 13.1.3. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используются учебные аудитории (компьютерные классы), расположенные по адресам:

- 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 233 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 201 ауд.;

Согласована на портале № 35203

- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Состав оборудования:
- учебная мебель;
- компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Celeron D336 2.8ГГц. - 5 шт.;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения:
- Microsoft Windows;
- OpenOffice;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
- 7-Zip;
- Google Chrome.

### 13.2. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Освоение дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы преподавания для обучающихся с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой занимаются обучающиеся с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями зрениями** предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для комфортного просмотра.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями опорно-двигательного аппарата** используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

## 14. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины

### 14.1. Содержание оценочных материалов и методические рекомендации

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы в составе:

#### 14.1.1. Тестовые задания

1. Как осуществляется текущий контроль в организации?
-Путем заслушивания работников организации на производственных совещаниях;
-Путем наблюдения за работой работников;
-С помощью системы обратной связи между руководящей и руководимой системами;
-Путем докладов на сборах и совещаниях;
-Вышестоящей структурой.

2. Тест. Кто должен осуществлять контроль за выполнением поставленных задач перед коллективом?
-Специалисты;
- Работники;
-Руководители;
-Отдельные руководители;
-Министерства.

3. Контроль - это:

Согласована на портале № 35203

-Вид управленческой деятельности по обеспечению выполнения определенных задач и достижения целей организации;

-Вид человеческой деятельности;

-Наблюдение за работой персонала организации;

-Наблюдение за выполнением персоналом отдельных заданий;

-Постоянная проверка того, как организация осуществляет свои цели и корректирует свои действия.

4. Для сокращения потребности в контроле целесообразно:

-Создавать организационные и социально-психологические условия для персонала;

-Создавать соответствующие социальные условия для персонала;

-Создавать соответствующие организационные условия для персонала;

-Постоянно совершенствовать систему стимулирования труда персонала;

-Постоянно повышать квалификацию персонала.

5. Контроль должен быть:

-Объективным и гласным;

-Гласным и действенным;

-Объективным, деловым, эффективным, систематическим и гласным.

-Эффективным;

-Текущим.

6. Что есть основой мотивации труда в японских корпорациях?

-Получение высоких материальных вознаграждений;

-Гармонизация между трудом и капиталом;

-Признание заслуг;

-Постоянное повышение квалификации персонала;

-Достижение конкурентного преимущества.

7. Какие основные группы потребностей выделил украинский ученый Туган-Барановский?

-Физиологические и альтруистические;

-Половые и физиологические;

-Физиологические, половые, симптоматические инстинкты и потребности, альтруистические;

-Физиологические и симптоматические;

-Физиологические, потребности в безопасности, в отношениях принадлежности, в самовыражении, в самоактуализации.

8. Когда исторически возник вопрос мотивации труда?

-Со времен появления денег;

-Со времен возникновения организаций;

-Со времен появления руководителя организации;

-Со времен зарождения организованного производства;

-Во время буржуазных революций в Европе.

9. Как следует понимать мотивы престижа?

-Попытки работника занять высшую должность в организации;

-Попытки работника реализовать свою социальную роль взять участие в общественно важной работе;

-Попытки работника получать высокую зарплату;

-Попытки работника взять участие в общественной работе;

-Попытки работника иметь влияние на других людей.

10. Какие основные группы мотивов к труду выделил украинский ученый В. Подмарков?

-Обеспечение и признание;

-Признание и престиж;

-Обеспечение, признание, престиж .

11. Оперативные планы разрабатываются сроком на:

-Полгода, месяц, декаду, неделю;

-По рабочим дням;

-3-5 лет;

Согласована на портале № 35203

-1 год;
-10 лет.
12. Под планированием понимают:
-Вид деятельности;
-Отделённый вид управленческой деятельности, который определяет перспективу и будущее состояние организации;
-Перспективу развития;
-Состояние организации;
-Интеграцию видов деятельности.
13.Если Вам придется объяснять, что представляет собой функция планирования, то Вы скажете что это:
-Установление целей и задач развития объектов управления, определение путей и средств их достижения;
-Установление целей организации;
-На среднем уровне управления;
-Определение путей и средств выполнения заданий;
-Определение способов достижения целей организации;
-Моделирование действий организации.
14. Одна из форм монополии, объединение многих промышленных, финансовых и торговых предприятий, которые формально сохраняют самостоятельность, а фактически подчинены финансовому контролю и руководству главенствующей в объединении группе предприятий:
-Концерн;
-Картель;
-Консорциум;
-Корпорация;
-Ассоциация.
15. Вид хозяйственной деятельности, при которой часть участников отвечает по долгам всем своим имуществом, а часть только в пределах своих взносов в уставной фонд
-Дочернее товарищество;
-Товарищество с ограниченной ответственностью;
-Полное товарищество;
-Коммандитное товарищество;
-Акционерное общество.
16. Вид хозяйственной деятельности, при которой ее участники отвечают по долгам предприятия своими взносами в уставной фонд, а при недостаче этих сумм - дополнительное имущество, которое им принадлежит:
-Полное товарищество;
-Товарищество с ограниченной ответственностью;
-Коммандитное товарищество;
-Товарищество с дополнительной ответственностью;
-Производственный кооператив.
17. Вид хозяйственной деятельности, когда все ее участники занимаются совместной предпринимательской деятельностью и несут солидарную ответственность по обязательствам общества всем своим имуществом это -:
-Товарищество с дополнительной ответственностью;
-Товарищество с ограниченной ответственностью;
-Полное товарищество;
-Коммандитное товарищество;
-Акционерное общество.
18. Организация, которая имеет однозначные внутренние взаимосвязи жесткую регламентацию всех сторон деятельности это:
- Первичная организация;
-Органическая организация;
-Вторичная организация;

Согласована на портале № 35203

- На корпоративном уровне.

19. К средствам мотивации труда не относятся:

-Вознаграждения;

-Проведение производственных совещаний;

-Повышение квалификации персонала;

-Обеспечение условий для самовыражения;

-Объявление благодарности.

20. На уверенности в том, что за определенную выполненную работу человек получит вознаграждение основывается следующая теория мотивации:

-Справедливости;

-Потребностей;

-Вознаграждений;

-Ожиданий;

-Предположений.

### 14.1.2. Темы домашних заданий

1. Описание элементов системы управления предприятием
2. Разработка дерева функций организации.
3. Построение информационно-технологической схемы организации.
4. Построение организационной структуры управления
5. Построение функционально-ролевой матрицы
6. Деловая игра «Принятие управленческого решения»
7. Разбор учебного кейса «Процесс принятия решения в организации»
8. Власть и лидерство в менеджменте
9. Разработка должностной инструкции
10. Построение матрицы ответственности организации.

### 14.1.3. Зачёт

Сущность менеджмента.

Взаимосвязь социально-экономических и организационно-технических сторон управления.

Эволюция концепций менеджмента.

Понятие системы управления организацией.

Функциональная организация системы управления.

Базовые функции управления.

Дерево функций организации.

Функционально-ролевая матрица.

Бизнес-процессы организации.

Структурная организация системы управления.

Виды организационных структур управления.

Области использования и развитие организационных структур.

Процессы централизации и децентрализации организации.

Проектирование оргструктуры. Структурно-ролевая модель организации.

Понятие и виды решений. Процесс принятия рационального решения.

Технология подготовки и принятия решений.

Организация выполнения принятого решения.

Личность как объект и субъект управления.

Система мотивации труда.

Организация контроля за деятельностью подчиненных.

Регламентация управленческой деятельности.

Состав и структура регламентов.

Управление развитием предприятия.

Формирование конкурентных преимуществ фирмы.

### 14.1.4. Вопросы на самоподготовку

Структура задания для самостоятельной работы (Пример)

Тема: Описание системы управления предприятием

Согласована на портале № 35203

1.Методология системного подхода в менеджменте
2. Объекты и субъекты управления в системе управления
3.Характеристика элементной структуры системы управления
4. Характеристика связей и взаимодействий системы управления
5. Оценка эффективности и результативности системы управления
6.Внешняя среда и внутренняя организация системы управления.

**14.1.5. Темы индивидуальных заданий**

Разработка дерева функций организации предложенной преподавателем
Обосновать тип организационной структуры предприятия, предложенного преподавателем
Обосновать управленческое решение по ситуации, предложенной преподавателем.
Обосновать схему управления персоналом (на примере конкретного предприятия)
Построение матрицы ответственности организации предложенной преподавателем

**14.1.6. Темы контрольных работ**

1. Личность как объект и субъект управления.
2. Система мотивации труда.
3 Организация контроля за деятельностью подчиненных.
4. Разработка должностной инструкции;
5. Построение матрицы ответственности организации.

**14.2. Требования к оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 14.

Таблица 14 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

| Категории обучающихся | Виды дополнительных оценочных материалов | Формы контроля и оценки результатов обучения |
|---|---|---|
| С нарушениями слуха | Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы | Преимущественно письменная проверка |
| С нарушениями зрения | Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам | Преимущественно устная проверка (индивидуально) |
| С нарушениями опорно-двигательного аппарата | Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету | Преимущественно дистанционными методами |
| С ограничениями по общемедицинским показаниям | Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы | Преимущественно проверка методами исходя из состояния обучающегося на момент проверки |

**14.3. Методические рекомендации по оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной форме;
- в печатной форме с увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- методом чтения ассистентом задания вслух;
- предоставление задания с использованием сурдоперевода.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

Согласована на портале № 35203

- письменно на бумаге;
- набор ответов на компьютере;
- набор ответов с использованием услуг ассистента;
- представление ответов устно.

Процедура оценивания результатов обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

**Для лиц с нарушениями зрения:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

**Для лиц с нарушениями слуха:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

**Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

При необходимости для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Согласована на портале № 35203