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
_____ П. Е. Троян
«___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **38.03.05 Бизнес-информатика**
Направленность (профиль) / специализация: **ИТ-предпринимательство**
Форма обучения: **заочная (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий)**
Факультет: **ФДО, Факультет дистанционного обучения**
Кафедра: **АОИ, Кафедра автоматизации обработки информации**
Курс: **3**
Семестр: **5**
Учебный план набора 2014 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	5 семестр	Всего	Единицы
1	Самостоятельная работа под руководством преподавателя	4	4	часов
2	Контроль самостоятельной работы	2	2	часов
3	Всего контактной работы	6	6	часов
4	Самостоятельная работа	62	62	часов
5	Всего (без экзамена)	68	68	часов
6	Подготовка и сдача зачета	4	4	часов
7	Общая трудоемкость	72	72	часов
			2.0	З.Е.

Контрольные работы: 5 семестр - 1
Зачет: 5 семестр

Томск 2018

Согласована на портале № 45004

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 6 от «14» 6 2018 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа дисциплины составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 38.03.05 Бизнес-информатика, утвержденного 11.08.2016 года, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента «___» _____ 20__ года, протокол №_____.

Разработчик:

Старший преподаватель Кафедра менеджмента (менеджмента)	_____	Т. В. Архипова
Заведующий обеспечивающей каф. менеджмента	_____	М. А. Афонасова

Рабочая программа дисциплины согласована с факультетом и выпускающей кафедрой:

Декан ФДО	_____	И. П. Черкашина
Заведующий выпускающей каф. АОИ	_____	Ю. П. Ехлаков

Эксперты:

Доцент кафедры технологий электронного обучения (ТЭО)	_____	Ю. В. Морозова
Профессор кафедры менеджмента (менеджмента)	_____	М. А. Афонасова
Доцент кафедры автоматизации обработки информации (АОИ)	_____	Н. Ю. Салмина

Согласована на портале № 45004

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины

формирование у обучающихся комплекса теоретических знаний в сфере управления, самоорганизации и самоменеджмента, а также умений и навыков анализа и принятия управленческих решений, выбора и применения методов и технологий управления.

1.2. Задачи дисциплины

– формирование знаний о менеджменте как науке, его эволюции, основных функциях менеджмента;

– приобретение навыков использования информации о внутренней и внешней среде организации для решения управленческих задач;

– формирование навыков самоорганизации и самообразования;

– формирование навыков применения знаний в сфере управления в своей профессиональной деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Менеджмент» (Б1.Б.15) относится к блоку 1 (базовая часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: Макроэкономика, Микроэкономика.

Последующими дисциплинами являются: Основы цифровой экономики, Финансовый менеджмент, Экономика фирмы.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

– **знать** основные этапы развития менеджмента, принципы и закономерности развития и функционирования организации; основы проектирования организационных структур управления; основы самоорганизации и самоменеджмента; основы мотивации и контроля производственной, инновационной, социальной и других сфер деятельности.

– **уметь** оперировать научной терминологией предмета; использовать теоретические знания при решении управленческих задач; проектировать и оптимизировать организационную структуру управления; применять приемы самоорганизации и самоменеджмента в профессиональной деятельности; выполнять практические работы и типовые ситуационные задания.

– **владеть** основами теоретических знаний в сфере менеджмента; методикой анализа внешней и внутренней среды организации; современными методами мотивации, разработки и принятия управленческих решений; приемами самоорганизации и самоменеджмента; технологиями поиска и обработки информации.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		5 семестр
Контактная работа (всего)	6	6
Самостоятельная работа под руководством преподавателя (СРП)	4	4
Контроль самостоятельной работы (КСР)	2	2
Самостоятельная работа (всего)	62	62
Подготовка к контрольным работам	26	26
Самостоятельное изучение тем (вопросов)	36	36

Согласована на портале № 45004

теоретической части курса		
Всего (без экзамена)	68	68
Подготовка и сдача зачета	4	4
Общая трудоемкость, ч	72	72
Зачетные Единицы	2.0	

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	СРП, ч	КСР, ч	Сам. раб., ч	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
5 семестр					
1 Сущность и роль менеджмента	0	2	4	4	ОК-7
2 Общая теория управления. Закономерности управления различными системами	1		6	7	ОК-7
3 Прогнозирование и планирование, их содержание и роль в процессе управления	0		4	4	ОК-7
4 Организация как функция менеджмента	0		6	6	ОК-7
5 Мотивация персонала. Основные мотивационные теории	0		6	6	ОК-7
6 Координация как функция менеджмента	0		4	4	ОК-7
7 Контроль. Виды управленческого контроля	0		4	4	ОК-7
8 Организационные отношения и организации в системе менеджмента	0		4	4	ОК-7
9 Организационные структуры управления	0		6	6	ОК-7
10 Основные методы, используемые в менеджменте	1		4	5	ОК-7
11 Моделирование ситуаций и разработка управленческих решений	0		6	6	ОК-7
12 Динамика групп и лидерство	0		4	4	ОК-7
13 Стратегический менеджмент	2		4	6	ОК-7
Итого за семестр	4	2	62	68	
Итого	4	2	62	68	

Согласована на портале № 45004

5.2. Содержание разделов дисциплины (самостоятельная работа под руководством преподавателя)

Содержание разделов дисциплин (самостоятельная работа под руководством преподавателя) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов дисциплин (самостоятельная работа под руководством преподавателя)

Названия разделов	Содержание разделов дисциплины (самостоятельная работа под руководством преподавателя)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
5 семестр			
2 Общая теория управления. Закономерности управления различными системами	Эволюция представлений о менеджменте. Научные школы и направления. Современные подходы к управлению.	1	ОК-7
	Итого	1	
10 Основные методы, используемые в менеджменте	Общая характеристика и классификация методов управления. Экономические методы управления. Организационно-распорядительные методы управления. Социально-психологические методы управления.	1	ОК-7
	Итого	1	
13 Стратегический менеджмент	Сущность, цели и значение стратегического менеджмента. Основные этапы стратегического менеджмента. Классификация стратегий организации. Формирование и анализ стратегических альтернатив на основе матрицы SWOT – анализа.	2	ОК-7
	Итого	2	
Итого за семестр		4	

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	7	8	9	10	11	12	13
Предшествующие дисциплины													
1 Макроэкономика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
2 Микроэкономика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Последующие дисциплины													
1 Основы цифровой экономики	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
2 Финансовый менеджмент	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

Согласована на портале № 45004

3 Экономика фирмы	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

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
	СРП	КСР	Сам. раб.	
ОК-7	+	+	+	Контрольная работа, Проверка контрольных работ, Зачет, Тест

6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Не предусмотрено РУП.

7. Лабораторные работы

Не предусмотрено РУП.

8. Контроль самостоятельной работы

Виды контроля самостоятельной работы приведены в таблице 8.1.

Таблица 8.1 – Виды контроля самостоятельной работы

№	Вид контроля самостоятельной работы	Трудоемкость (час.)	Формируемые компетенции
5 семестр			
1	Контрольная работа	2	ОК-7
Итого		2	

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
5 семестр				
1 Сущность и роль менеджмента	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	2	ОК-7	Зачет, Контрольная работа, Тест
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	4		
2 Общая теория управления. Закономерности управления различными системами	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	4	ОК-7	Зачет, Контрольная работа, Тест
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	6		
3 Прогнозирование и планирование, их содержание и роль в процессе	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	2	ОК-7	Зачет, Контрольная работа, Тест
	Подготовка к контроль-	2		

Согласована на портале № 45004

управления	ным работам			
	Итого	4		
4 Организация как функция менеджмента	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	4	ОК-7	Зачет, Контрольная работа, Тест
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	6		
5 Мотивация персонала. Основные мотивационные теории	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	4	ОК-7	Зачет, Контрольная работа, Тест
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	6		
6 Координация как функция менеджмента	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	2	ОК-7	Зачет, Контрольная работа, Тест
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	4		
7 Контроль. Виды управленческого контроля	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	2	ОК-7	Зачет, Контрольная работа, Тест
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	4		
8 Организационные отношения и организации в системе менеджмента	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	2	ОК-7	Зачет, Контрольная работа, Тест
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	4		
9 Организационные структуры управления	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	4	ОК-7	Зачет, Контрольная работа, Тест
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	6		
10 Основные методы, используемые в менеджменте	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	2	ОК-7	Зачет, Контрольная работа, Тест
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	4		
11 Моделирование	Самостоятельное изуче-	4	ОК-7	Зачет, Контрольная

Согласована на портале № 45004

ситуаций и разработка управленческих решений	ние тем (вопросов) теоретической части курса			работа, Тест
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	6		
12 Динамика групп и лидерство	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	2	ОК-7	Зачет, Контрольная работа, Тест
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	4		
13 Стратегический менеджмент	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	2	ОК-7	Зачет, Контрольная работа, Тест
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	4		
	Выполнение контрольной работы	2	ОК-7	Контрольная работа
Итого за семестр		62		
	Подготовка и сдача зачета	4		Зачет
Итого		66		

10. Контроль самостоятельной работы (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 [Электронный ресурс]: учебное пособие / М. А. Афонасова. - Томск: Томск. гос. ун-т систем упр. и радиоэлектроники, 2009. - 250 с. Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: https://study.tusur.ru/study/library/ (дата обращения: 03.09.2018).

12.2. Дополнительная литература

1. Менеджмент [Электронный ресурс]: Учебник для бакалавров / Маслова, Е.Л. — [Электронный ресурс] : учеб. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 336 с. Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/reader/book/93291/#1 (дата обращения: 03.09.2018).

12.3. Учебно-методические пособия

12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / М. А. Афонасова. - Томск: Томск. гос. ун-т систем упр. и радиоэлектроники, 2009. - 250 с. Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: https://study.tusur.ru/study/library/ (дата обращения: 03.09.2018).
2. Менеджмент: [Электронный курс] / М. А. Афонасова. - Томск, ТУСУР, ФДО, 2018. Доступ из личного кабинета студента.
3. Архипова Т.В. Методические указания по организации самостоятельной работы для студентов заочной формы обучения направления подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, обуча-

Согласована на портале № 45004

ющихся с применением дистанционных образовательных технологий / Т. В. Архипова, М. А. Афонасова. – Томск [Электронный ресурс]: ФДО, ТУСУР, 2018. - 17 с. Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: https://study.tusur.ru/study/library/ (дата обращения: 03.09.2018).

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;
- 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. При изучении дисциплины рекомендуется использовать базы данных и информационно-справочные системы https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh (со свободным доступом).
2. Библиотека по менеджменту. Статьи и книги по менеджменту: искусство управления, деловые игры, деловое общение, деловая переписка, этика делового человека, собственное дело, опыт управления в других странах, советы от опытных руководителей: ManagementLib.ru (со свободным доступом).
3. Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент». Содержит большое количество книг по менеджменту: http://ecsocman.hse.ru/ (со свободным доступом).
4. Интернет-проект «Корпоративный менеджмент». Библиотека знаний по управлению. Содержит материалы, связанные с разными аспектами управления: http://www.cfin.ru/ (со свободным доступом).

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 дисциплины

Кабинет для самостоятельной работы студентов

учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа, 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, 207 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Коммутатор MicroTeak;
- Компьютер PENTIUM D 945 (3 шт.);
- Компьютер GELERON D 331 (2 шт.);
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

- 7-zip
- Google Chrome
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows
- Microsoft Windows
- OpenOffice

Согласована на портале № 45004

13.1.2. 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.;
- 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. Что из перечисленного относится к внешней среде организации?

а) партнеры, персонал, социально-психологические условия в организации;

б) планы организации, прогнозы, организационная структура управления, мотивация, контроль;

в) цели и задачи организации, кадры, структура, организационная культура;

г)состояние экономики, изменения в политике, изменения в законодательстве, демографическая ситуация, международная среда.

Согласована на портале № 45004

2. Что означает ситуационный подход в менеджменте?

а) знание методов профессионального управления, доказавших свою эффективность;

б) применение способов действий, вызывающих удовлетворительное отношение руководителя;

в) правильное интерпретирование ситуации, определение наиважнейших факторов и применение адекватных методов;

г) умение предвидеть последствия применяемых методик и концепций.

3. Для чего предназначена организационная структура управления?

а) для обеспечения единства действия всех элементов организации;

б) для установления целей организации;

в) для стимулирования действий сотрудников организации;

г) для повышения культурного уровня сотрудников.

4. Какому из перечисленных понятий соответствует определение: "конкретные конечные результаты, которые хотела бы достичь организация"?

а) миссия;

б) цели;

в) стратегия;

г) тактика.

5. Чем характеризуется стадия «создания» организации?

а) цели сформированы, формируются задачи, в организации разработана стратегия развития, высокая степень централизации;

б) организация переживает кризис, увеличивается степень бюрократизации;

в) организация пересматривает цели миссию, переориентируется на выпуск новых товаров и услуг;

г) организация находится на стадии становления, цели являются еще нечеткими, творческий процесс протекает свободно, продвижение к следующему этапу требует стабильного обеспечения ресурсами.

6. Когда контроль является эффективным?

а) когда результаты контроля превышают затраты на него;

б) когда контроль обеспечивает дисциплину;

в) когда ухудшает социально-психологический климат;

г) когда контроль способствует выработке новых стандартов.

7. Что такое менеджмент?

а) наука о наиболее общих экономических явлениях и закономерностях;

б) отрасль знаний о труде;

в) наука о планировании производственного процесса;

г) умение добиваться поставленных целей, используя труд, интеллект и мотивы поведения других людей, работающих в организации.

8. Какой метод управления поощряет исполнительность, а не инициативу?

а) организационный;

б) экономический;

в) административный;

г) социально-психологический.

9. Каким подходом руководствуется управленческий персонал, если все процессы и явления в организации рассматриваются в виде целостной системы, которая имеет качества и функции, отсутствующие у элементов, которые ее составляют?

а) системным подходом;

б) экономический;

в) ситуационным подходом;

г) текущим подходом.

10. Какой документ содержит точный перечень намечаемых к выполнению работ или мероприятий, их последовательность, объем, сроки, руководителей и конкретных исполнителей?

а) отчет;

б) инструкция;

Согласована на портале № 45004

в) служебная записка;

г) план.

11. Какие характеристики оказывают существенное влияние на карьерный рост?

а) количество мест работы, которые сменил сотрудник;

б) возраст, пол, национальность сотрудника;

в) уровень интеллекта, специальные умения, компетентность;

г) увольнение сотрудника.

12. Что является целью самоорганизации, как составляющей самоменеджмента?

а) овладение методикой планирования личного времени, повышение личной эффективности;

б) уменьшение конфликтных ситуаций в организации;

в) эффективное управление организацией;

г) самоограничение в кризисных ситуациях.

13. Что такое самодисциплина?

а) умение принимать коллективные решения;

б) восприимчивость к инициативе других;

в) эффективное управление персоналом организации;

г) пунктуальность, обязательность, собранность, чувство ответственности.

14. Что из перечисленного относится к формам проявления самообразования, как составляющего самоменеджмента работника?

а) самостоятельное изучение иностранного языка;

б) повышение квалификации работника согласно графика организации;

в) участие работника в спортивных мероприятиях организации;

г) соблюдение трудовой дисциплины.

15. Что представляет собой персональный менеджмент (самоменеджмент)?

а) целенаправленное использование практических методов рационального использования своего времени;

б) процесс управления персоналом;

в) эффективное управление организацией;

г) процесс формирования корпоративной культуры организации.

16. Как называется процесс стимулирования самого себя и других для достижения индивидуальных и общих целей организации?

а) обучение;

б) планирование;

в) координация;

г) мотивация.

17. Что из перечисленного относится к приемам самоменеджмента?

а) тренировка памяти;

б) управленческое консультирование;

в) выработка новых стандартов;

г) инструктаж.

18. Какие основные требования предъявляются к формулируемым целям?

а) цели должны охватывать все направления деятельности;

б) цели быть неизменными;

в) цели должны быть достижимы и измеримы;

г) цели должны быть краткосрочные.

19. Как называются полномочия, которые передаются от начальника непосредственно подчиненному и далее другими подчиненными?

а) административные;

б) функциональные;

в) линейные;

г) рекомендательные.

20. Кто основоположник школы научного управления?

а) Г. Эмерсон;

Согласована на портале № 45004

б) Г. Форд ;
в) Ф. Тейлор;
г) Р. Оуэн.

14.1.2. Зачёт

Приведены примеры типовых заданий из банка контрольных тестов, составленных по пройденным разделам дисциплины:

1. Основателем школы «человеческих отношений» является:
a) Файоль;
b) Тейлор;
c) Мэйо;
d) Маслоу.
2. С процессным подходом связан:
a) первый этап развития менеджмента;
b) второй этап развития менеджмента;
c) третий этап развития менеджмента.
3. Законы, присущие всем сторонам управления, содержат:
a) закон спроса и предложения;
b) закон конкуренции;
c) изменение значимости функций управления;
d) закон убывающей доходности;
e) сокращение числа уровней управления;
f) закон экономии времени;
g) закон зависимости между ценой и предложением;
h) концентрация функций управления.
4. Совокупность (или группа) логически взаимосвязанных и приводящих к решению какой-либо задачи операций представляет собой:
a) подсистему;
b) процедуру;
c) технологию;
d) функцию.
5. Операции и процедуры разделяют на:
a) повторяющиеся;
b) неповторяющиеся;
c) постоянные;
d) периодические.
6. Основные достоинства метода мнений жюри управляющих:
a) доступность и простота;
b) тщательность подготовки прогнозов;
c) сочетания опыта и оценки факторов;
d) точность прогнозов.
7. Целью планирования является упрощение достижения целей предприятия путем:
a) устранения отрицательного эффекта неопределенности внешней и внутренней среды предприятия;
b) сосредоточения внимания руководителей на главных задачах организации;
c) использования эффекта определенности внешней среды предприятия;
d) сосредоточения внимания руководителей на получении прибыли;
e) достижения эффективного функционирования предприятия за счет оптимального распределения ресурсов;
f) облегчения организационной, мотивационной и контролирующей деятельности руководства предприятия;
g) усиления организационной и мотивационной деятельности руководства предприятия.
8. К внутренним вознаграждениям и наказаниям относятся:
a) самоуважение;
b) чувство достижения;

Согласована на портале № 45004

c) положение в организации;
d) чувство познания нового;
e) разнообразие работы;
f) чувство внесенного важного вклада в работу;
g) положение за пределами организации;
h) чувство выполнения чего-то нужного;
i) похвала.

9. Осуществляется до фактического начала работ:
a) предварительный контроль;
b) текущий контроль;
c) заключительный контроль.

10. Внутренняя интеграция задач планирования и анализа, связанная с интеграцией системы, обеспечивается сопряжением задач управления между технологическими и функциональными подразделениями, называется:
a) горизонтальной;
b) вертикальной;
c) сетевой;
d) цепной.

11. Формулировка закона приведена ниже: «Потенциал организации как целого должен быть выше суммы потенциалов ее элементов»:
a) закон синергии;
b) закон необходимого разнообразия;
c) закон гармонии;
d) закон информативности;
e) закон самосохранения;
f) закон развития.

12. К функциям менеджмента инноваций субъекта управления относятся:
a) прогнозирование;
b) организация инновационного процесса;
c) планирование;
d) организация;
e) рисковое вложение капитала;
f) стимулирование;
g) координация;
h) контроль;
i) организация продвижения инноваций на рынке и ее диффузии.

13. Элементами структуры управления являются:
a) работник управления;
b) любой сотрудник организации;
c) управленческое подразделение;
d) звено управления;
e) управленческая цепь.

14. Методы управления подразделяют на:
a) экономические;
b) организационно-распорядительные;
c) морально-этические;
d) социально-психологические;
e) системные.

15. Упорядочите этапы жизненного цикла организации:
a) рост;
b) возникновение;
c) развитие;
d) кризис;
e) зрелость.

Согласована на портале № 45004

16. Математические методы прогнозирования сбыта можно разделить на следующие группы:

a) экстраполирование;
b) математическая статистика;
c) корреляционный анализ;
d) регрессионный анализ;
e) математическое моделирование.

17. По степени автоматизации операции и процедуры разделяют на:

a) ручные;
b) частично ручные;
c) автоматизированные;
d) частично автоматизированные;
e) автоматические;
f) роботизированные.

18. Существуют системы:

a) закрытые;
b) внешние;
c) открытые;
d) фиксированные.

19. По содержанию операции и процедуры разделяют на:

a) информационные;
b) организационные;
c) технологические;
d) управленческие.

20. Принято выделять следующий состав переменных внутренней среды организации:

a) цели и задачи организации;
b) ценности, нормы, правила поведения;
c) аппарат управления;
d) коммуникации;
e) информатизация;
f) технологии;
g) средства и орудия труда;
h) состав организации;
i) материально-технические ресурсы;
j) персонал;
k) структура организации.

14.1.3. Темы контрольных работ

Менеджмент.

1. Сущность и роль менеджмента.
2. Общая теория управления. Закономерности управления различными системами.
3. Прогнозирование и планирование, их содержание и роль в процессе управления.
4. Организация как функция менеджмента.
5. Мотивация персонала. Основные мотивационные теории.
6. Координация как функция менеджмента.
7. Контроль. Виды управленческого контроля.
8. Организационные отношения и организации в системе менеджмента.
9. Организационные структуры управления.
10. Основные методы, используемые в менеджменте.
11. Моделирование ситуаций и разработка управленческих решений.
12. Динамика групп и лидерство.
13. Стратегический менеджмент.

14.1.4. Методические рекомендации

Учебный материал излагается в форме, предполагающей самостоятельное мышление студентов, самообразование. При этом самостоятельная работа студентов играет решающую роль в

Согласована на портале № 45004

ходе всего учебного процесса.

Начать изучение дисциплины необходимо со знакомства с рабочей программой, списком учебно-методического и программного обеспечения. Самостоятельная работа студента включает работу с учебными материалами, выполнение контрольных мероприятий, предусмотренных учебным планом.

В процессе изучения дисциплины для лучшего освоения материала необходимо регулярно обращаться к рекомендуемой литературе и источникам, указанным в учебных материалах; пользоваться через кабинет студента на сайте Университета образовательными ресурсами электронно-библиотечной системы, а также общедоступными интернет-порталами, содержащими научно-популярные и специализированные материалы, посвященные различным аспектам учебной дисциплины.

При самостоятельном изучении тем следуйте рекомендациям:

- чтение или просмотр материала необходимо осуществлять медленно, выделяя основные идеи; на основании изученного составить тезисы. Освоив материал, попытаться соотнести теорию с примерами из практики;
- если в тексте встречаются термины, следует выяснить их значение для понимания дальнейшего материала;
- необходимо осмысливать прочитанное и изученное, отвечать на предложенные вопросы.

Студенты могут получать индивидуальные консультации с использованием средств телекоммуникации.

По дисциплине могут проводиться дополнительные занятия в форме вебинаров. Расписание вебинаров публикуется в кабинете студента на сайте Университета. Запись вебинара публикуется в электронном курсе по дисциплине.

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;

Согласована на портале № 45004

– 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:

– 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 № 45004