МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ П. В. Сенченко
«___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **38.03.03 Управление персоналом**
Направленность (профиль) / специализация: **Управление персоналом организации**
Форма обучения: **заочная**
Факультет: **ЗиВФ, Заочный и вечерний факультет**
Кафедра: **Менеджмента, Кафедра менеджмента**
Курс: **2**
Семестр: **3, 4**
Учебный план набора 2020 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	3 семестр	4 семестр	Всего	Единицы
1	Лекции	8	4	12	часов
2	Практические занятия	8	4	12	часов
3	Всего аудиторных занятий	16	8	24	часов
4	Самостоятельная работа	52	163	215	часов
5	Всего (без экзамена)	68	171	239	часов
6	Подготовка и сдача экзамена / зачета	4	9	13	часов
7	Общая трудоемкость	72	180	252	часов
				7.0	З.Е.

Контрольные работы: 4 семестр - 1
Зачёт с оценкой: 3 семестр
Экзамен: 4 семестр

Томск

Согласована на портале № 51178

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 10 от «28» 11 2019 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа дисциплины составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного 14.12.2015 года, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Менеджмента «___» _____ 20__ года, протокол №_____.

Разработчик:
доцент каф. менеджмента _____ Т. Д. Санникова

Заведующий обеспечивающей каф.
Менеджмента _____ М. А. Афонасова

Рабочая программа дисциплины согласована с факультетом и выпускающей кафедрой:

Декан ЗиВФ _____ И. В. Осипов

Заведующий выпускающей каф.
Менеджмента _____ М. А. Афонасова

Эксперты:

Профессор кафедры менеджмента _____ М. А. Афонасова

Доцент кафедры менеджмента _____ В. Н. Жигалова

Согласована на портале № 51178

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины

формирование у студентов комплекса знаний об эволюции менеджмента, функциях менеджмента, а также умений и навыков анализа информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств, и принятия организационно-управленческих решений, которые позволят им в будущем применять теоретические положения в профессиональной деятельности по отношению к организационной системе, выбирать и применять методы управления, соответствующие параметрам проблемных ситуаций, нести ответственность за принятые решения.

1.2. Задачи дисциплины

- дать теоретические знания о менеджменте как науке и его эволюции;
- дать теоретические знания об основных функциях менеджмента и законах организации;
- сформировать навыки анализа и интерпретации информации о внутренней и внешней среде организации для решения управленческих задач;
- сформировать умение находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Менеджмент» (Б1.Б.3.10) относится к блоку 1 (базовая часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: Деловые коммуникации, История, Микроэкономика, Основы организации труда.

Последующими дисциплинами являются: Бизнес-курс по принятию управленческих решений, Бизнес-планирование, Мотивация и стимулирование трудовой деятельности, Системы сбора и обработки данных, Теория лидерства, Управление персоналом организации, Экономика и организация производства, Экономика предприятия.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- ОПК-5 способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации ;
- ОПК-8 способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты ;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

- **знать** основные школы менеджмента, этапы развития менеджмента; законы организации и функции менеджмента; методы анализа управленческой информации; методы принятия организационно-управленческих решений; понятие, факторы и показатели эффективности управления организацией.
- **уметь** применять теоретические положения основных школ менеджмента в управленческой деятельности по отношению к различным ситуациям; применять методы поиска и анализа информации для принятия организационно-управленческих решений; применять инструменты и методы принятия и реализации управленческих решений.
- **владеть** навыками сбора, обработки и анализа информации о внутренней и внешней среде организации; навыками анализа и интерпретации отчетности предприятий, выявления проблем; навыками разработки организационно-управленческих решений.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 7.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры

Согласована на портале № 51178

		3 семестр	4 семестр
Аудиторные занятия (всего)	24	16	8
Лекции	12	8	4
Практические занятия	12	8	4
Самостоятельная работа (всего)	215	52	163
Проработка лекционного материала	94	28	66
Подготовка к практическим занятиям, семинарам	84	24	60
Выполнение контрольных работ	37	0	37
Всего (без экзамена)	239	68	171
Подготовка и сдача экзамена / зачета	13	4	9
Общая трудоемкость, ч	252	72	180
Зачетные Единицы	7.0		

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
3 семестр					
1 Основные школы и этапы развития менеджмента	4	4	26	34	ОПК-5
2 Организация как система	4	4	26	34	ОПК-5, ОПК-8
Итого за семестр	8	8	52	68	
4 семестр					
3 Функции менеджмента	2	2	42	46	ОПК-5, ОПК-8
4 Методы сбора, обработки и анализа управленческой информации	1	1	79	81	ОПК-5, ОПК-8
5 Разработка и реализация организационно-управленческих решений	1	1	42	44	ОПК-8
Итого за семестр	4	4	163	171	
Итого	12	12	215	239	

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
3 семестр			
1 Основные школы и этапы развития	Школы менеджмента первой половины XX века.Школы менеджмента второй по-	4	ОПК-5

Согласована на портале № 51178

менеджмента	ловины XX века.Современные подходы к управлению и модели менеджмента.		
	Итого	4	
2 Организация как система	Понятие и сущность организации как явления.Внутренняя и внешняя среда организации.Законы организации, жизненный цикл.Показатели эффективности организационной системы.	4	ОПК-5, ОПК-8
	Итого	4	
Итого за семестр		8	
4 семестр			
3 Функции менеджмента	Анализ, прогнозирование и планирование.Организация, регулирование и координация.Мотивация, ее особенности в различных коллективах.Контроль: виды, принципы, методы.	2	ОПК-5, ОПК-8
	Итого	2	
4 Методы сбора, обработки и анализа управленческой информации	Источники управленческой информации.Методы сбора первичной и вторичной информации.Наблюдение и эксперимент.Методы анализа: статистический, экономический, финансово-стоимостной.	1	ОПК-5, ОПК-8
	Итого	1	
5 Разработка и реализация организационно-управленческих решений	Понятие и классификация управленческих решений.Этапы разработки управленческих решений.Анализ проблем и проблемных ситуаций.Ограничения, критерии и альтернативы решений.Формализация и реализация решения.	1	ОПК-8
	Итого	1	
Итого за семестр		4	
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
Предшествующие дисциплины					
1 Деловые коммуникации			+		
2 История	+				
3 Микроэкономика		+			

Согласована на портале № 51178

4 Основы организации труда			+		
Последующие дисциплины					
1 Бизнес-курс по принятию управленческих решений				+	+
2 Бизнес-планирование		+	+	+	
3 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности			+		
4 Системы сбора и обработки данных				+	
5 Теория лидерства	+				
6 Управление персоналом организации			+		
7 Экономика и организация производства		+	+		
8 Экономика предприятия		+			

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.	
ОПК-5	+	+	+	Контрольная работа, Экзамен, Конспект самоподготовки, Опрос на занятиях, Тест, Зачёт с оценкой
ОПК-8	+	+	+	Контрольная работа, Экзамен, Конспект самоподготовки, Опрос на занятиях, Тест, Зачёт с оценкой

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
3 семестр			
1 Основные школы и этапы развития менеджмента	1. Опрос по темам раздела.2. Решение ситуационных задач.3. Тестирование по темам раздела.	4	ОПК-5
	Итого	4	
2 Организация как система	1. Опрос по темам раздела.2. Решение ситуационных задач с использованием законов организации.3. Составление алгоритмов управленческих действий с целью	4	ОПК-5, ОПК-8

Согласована на портале № 51178

	продлить жизненный цикл для конкретных организаций на определенном этапе. 4. Тестирование по темам раздела.		
	Итого	4	
Итого за семестр		8	
4 семестр			
3 Функции менеджмента	1. Опрос по темам раздела.2. Заполнение таблицы - Содержание организационных, мотивационных и контрольных мероприятий в компании.3. Тестирование по темам раздела.	2	ОПК-5, ОПК-8
	Итого	2	
4 Методы сбора, обработки и анализа управленческой информации	1. Опрос по темам раздела. 2. Задание: подбор источников информации для учебной работы, проведение информативно-целевого анализа выбранных источников.3. Тестирование по темам раздела.	1	ОПК-5, ОПК-8
	Итого	1	
5 Разработка и реализация организационно-управленческих решений	1. Опрос по темам раздела.2. Решение ситуационных задач с использованием методов причинно-следственного анализа.3. Тестирование по темам раздела..	1	ОПК-8
	Итого	1	
Итого за семестр		4	
Итого		12	

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
3 семестр				
1 Основные школы и этапы развития менеджмента	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	12	ОПК-5	Зачёт с оценкой, Конспект самоподготовки, Опрос на занятиях, Тест
	Проработка лекционного материала	14		
	Итого	26		
2 Организация как система	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	12	ОПК-5, ОПК-8	Зачёт с оценкой, Конспект самоподготовки, Опрос на занятиях, Тест
	Проработка лекционного материала	14		
	Итого	26		

Согласована на портале № 51178

Итого за семестр		52		
	Подготовка и сдача зачета	4		Зачёт с оценкой
4 семестр				
3 Функции менеджмента	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	20	ОПК-5, ОПК-8	Конспект самоподготовки, Опрос на занятиях, Тест, Экзамен
	Проработка лекционного материала	22		
	Итого	42		
4 Методы сбора, обработки и анализа управленческой информации	Выполнение контрольных работ	37	ОПК-5, ОПК-8	Конспект самоподготовки, Контрольная работа, Опрос на занятиях, Тест, Экзамен
	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	20		
	Проработка лекционного материала	22		
	Итого	79		
5 Разработка и реализация организационно-управленческих решений	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	20	ОПК-8	Конспект самоподготовки, Опрос на занятиях, Тест, Экзамен
	Проработка лекционного материала	22		
	Итого	42		
Итого за семестр		163		
	Подготовка и сдача экзамена	9		Экзамен
Итого		228		

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. История менеджмента : Учебное пособие для вузов / А. И. Кравченко ; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова. - 6-е изд. - М. : Академический проект, 2007 ; М. : Фонд "Мир", 2007. - 555[5] с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 30 экз.)

2. Иванова И. А., Сергеев А. М. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов / И.А. Иванова, А.М. Сергеев.- Москва : Издательство Юрайт, 2021.- 305 с. — Режим доступа: https://urait.ru/viewer/menedzhment-468949#page/1 (дата обращения: 07.06.2021).

12.2. Дополнительная литература

1. Менеджмент: Учебник для вузов / О. С. Виханский. - 4-е изд., перераб. и доп. -М. : ЭКОНОМИСТЪ, 2006. - 669[3] с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 30 экз.)

2. Менеджмент : Учебник для вузов / И. Н. Герчикова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2006. - 499[1] с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 30 экз.)

3. Менеджмент : Учебник для вузов / М. П. Переверзев, Н. А. Шайденко, Л. Е. Басовский ;

Согласована на портале № 51178

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.)

12.3. Учебно-методические пособия

12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Менеджмент [Электронный ресурс]: Методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе / Санникова Т. Д. - 2018. 27 с. — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/7469 (дата обращения: 07.06.2021).

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. Менеджмент // Центр Креативных Технологий : https://www.inventech.ru/lib/management/
2. Дополнительно к профессиональным базам данных 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

Учебная аудитория

учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций, помещение для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 501 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Проектор MS506;
- ПЭВМ C14 (Intel Core i3 2 Гб, Windows7);
- Экран на электро-приводе;
- Магнитно-маркерная доска;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Согласована на портале № 51178

Программное обеспечение:
- Microsoft Windows 7 Pro
- Mozilla Firefox

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.;
- 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. Менеджмент – это:

1) форма управленческого труда, предполагающая реализацию тактических действий с целью достижения максимальной прибыли от деятельности организации

2) способ управления, ориентирующийся на создание организационных, экономических и

Согласована на портале № 51178

социально-психологических условий заинтересованности человека в результатах труда

3) метод управления организацией на основе использования возможностей административной власти

4) разработка планов и прогнозов развития организации

2. Представители школы научного управления:

1) разрабатывали теорию принятия управленческих решений

2) исследовали рабочие движения, выявляли непродуктивные

3) проводили исследования содержания работы и ее основных элементов

4) проводили исследование мотивационных факторов, действующих на привлекательность работы

3. Отметьте принципы управления, которые впервые были предложены в административной школе менеджмента

1) вознаграждение и иерархия

2) дисциплина и нормирование

3) справедливое отношение к персоналу и разделение труда

4) постоянство состава персонала и подчинение частных интересов общим

4. Теория X предполагает, что

1) средний человек предпочитает, чтобы им управляли, и не желает брать на себя ответственность

2) в определенных условиях средний индивид не только принимает на себя ответственность, но и готов исполнить дополнительные обязательства

3) неудовлетворенные потребности побуждают людей к активным действиям

4) большинство работников способны проявлять относительно высокие уровни воображения

5. Питер Друкер был автором

1) доктрины трудовых установок

2) концепции управления по целям

3) теории административной емкости

4) концепции ограниченной рациональности

6. Джеймс Марч считал, что критерием правильности решения является

1) использование формализованных математических моделей

2) повышение производительности труда

3) удовлетворенность работников

4) экономическая эффективность

7. К категории управленческих ролей, связанных с принятием решений, относится роль

1) лидера

2) пожарного

3) проводника

4) связующего звена

8. Продуктом труда в управлении является

1) информация

2) решение в различной информационной форме

3) оргтехника, перерабатывающая информацию

4) коммуникация

9. Для японской модели менеджмента являются характерным:

1) узкая профессиональная специализация

2) командный стиль достижения целей

3) межорганизационные карьеры

4) внутриорганизационные карьеры

10. Характерной чертой для любой организации является:

1) ориентация на объёмы выпуска товаров и услуг

2) независимость от изменений во внешней среде

3) наличие структуры и иерархии подчинения

4) делегирование полномочий

Согласована на портале № 51178

11. Укажите верные утверждения:

1) для успеха организации главное – среагировать на внезапно возникшую проблему

2) правильная постановка целей и планирование деятельности повышают вероятность успеха организации

3) успешная организация не должна зависеть от изменений в социальной и экономической среде

4) успешность организации во многом зависит от количества и качества управленческой информации

12. По степени регламентации управленческие решения бывают:

1) единоличные, групповые, коллективные

2) рациональные, сужденческие, интуитивные

3) контурные, структурированные, алгоритмические

4) формализованные и неформализованные

13. Сбор вторичных данных осуществляется путем

1) анализа открытых источников

2) практического эксперимента

3) открытого наблюдения

4) анкетирования

14. Критерии принятия решения – это:

1) перечень целей организации

2) мера сравнения альтернатив

3) варианты принятия решений

4) все ответы не верны

15. Выстраивание вариантов решения в соответствии с приоритетом – это

1) определение критериев выбора альтернатив

2) ранжирование альтернатив

3) графическое изображение процесса выбора альтернатив

4) построение дерева альтернатив

16. Управленческая информация – это

1) данные, несущие в себе новизну и полезность для ЛПР

2) показатели, несущие в себе новизну и полезность для исполнителей

3) локальная нормативная база

4) приказы и распоряжения

17. По причинам возникновения проблемы бывают:

1) простые и сложные

2) случайные, искусственно создаваемые

3) хорошо структурированные, трудно поддающиеся анализу

4) производственные, психологические, экономические, социальные

18. В условиях полной неопределенности можно принять управленческое решение…

1) рациональное

2) сужденческое

3) интуитивное

4) запрограммированное

19. Отметьте верное утверждение:

1) формализация решения представляет собой устную директиву начальника

2) структуризация коммуникаций является механизмом, обеспечивающим успешное выполнение решений

3) для снижения числа искажений управляющий сигнал должен быть как можно длиннее

4) продуктом управленческого труда является информация

20. Эффективность организации - это

1) степень рационального использования ресурсов для получения результата

2) успешность организации в основной деятельности

3) получение результата любой ценой

4) ликвидность и платежеспособность организации

Согласована на портале № 51178

14.1.2. Экзаменационные вопросы

1. Сущность и содержание понятия «Менеджмент».
2. Методы менеджмента.
3. Характеристика Школы научного управления.
4. Характеристика Административной школы менеджмента
5. Характеристика Бюрократической школы.
6. Характеристика Школы человеческих отношений.
7. Характеристика Школы поведенческих наук.
8. Характеристика Советской школы управления.
9. Характеристика Эмпирической школы.
10. Характеристика Количественной школы.
11. Концепция ограниченной рациональности.
12. Характеристика Стратегического менеджмента.
13. Характеристика Маркетинг-менеджмента.
14. Модели менеджмента.
15. Понятие «система». Классификация систем.
16. Понятие организации. Организация как система управления.
17. Законы организации.
18. Жизненный цикл организации.
19. Внешняя и внутренняя среда организации.
20. Современные организационные формы.
21. Подходы к управлению организацией (процессный, ситуационный, системный).
22. Организационное проектирование.
23. Понятие, факторы и показатели эффективности управления организацией.
24. Основные и обеспечивающие функции менеджмента.
25. Анализ: цели и задачи.
26. Понятие и классификация планирования. Этапы процесса планирования.
27. Содержание и формы составления плана.
28. Показатели мониторинга реализации плана.
29. Организация: основные законы рациональной организации.
30. Проектирование организационных структур.
31. Разработка документационного обеспечения производственных процессов и процессов управления.
32. Норма управляемости.
33. Регулирование и координация организационных процессов.
34. Понятие мотивации. Основные теории мотивации.
35. Контроль: понятие, виды и функции. Принципы контроля.
36. Классификация и требования к управленческой информации.
37. Свойства управленческих данных.
38. Методы сбора информации: кабинетные, полевые.
39. Обработка, идентификация данных, выделение фактов.
40. Первичные и вторичные источники информации, информативно-целевой анализ.
41. Функционально-стоимостной анализ.
42. Факторный (экономический) анализ.
43. Методы экспертных оценок.
44. Классификации решений по различным критериям.
45. Уровни принятия решений. Стадии принятия и реализации решений.
46. Анализ и диагностика проблемной ситуации.
47. Принятие решений в условиях неопределенности.
48. Методы причинно-следственного анализа.
49. Формулировка ограничений и критериев принятия решения.
50. Поле альтернатив.
51. Дерево целей. Требования к целям.
52. Количественные и качественные методы прогнозирования.

Согласована на портале № 51178

53. Экспертные методы.
54. Идентификация и ранжирование рисков
55. Оценка альтернатив. Методы выбора альтернатив.
56. Формализация решения. Методы реализации решений.
57. Обратная связь. Методы оценки результата.
58. Факторы качества управленческих решений. Эффективность решения.

14.1.3. Темы контрольных работ

Контрольная работа "Характеристика организации".

Цель работы: исследовать тип организации, организационную структуру, распределение полномочий в структуре управления, в которой работает студент.

Структура контрольной работы:

Введение

1. Общая характеристика организации (название, организационно-правовая форма, размер, тип организации, краткая характеристика основной деятельности и продукта).

2.Организационная структура управления (тип и схема структуры управления, состав подразделений, структура подчиненности).

3. Распределение полномочий в организации, характеристика делегирования полномочий и степени ответственности.

Заключение

Список использованных источников.

14.1.4. Темы опросов на занятиях

1. Школа научного управления Ф.Тейлора.
2. Административная школа менеджмента А.Файоля.
3. Бюрократическая школа М.Вебера.
4. Представители школы человеческих отношений и школы поведенческих наук.
5. Эмпирическая и количественная школы менеджмента.
6. Советская школа управления.
7. Стратегический и маркетинг-менеджмент.
8. Организация как система управления.
9. Законы организации.
10. Жизненный цикл организации.
11. Внешняя и внутренняя среда организации.
12. Этапы процесса планирования.
13. Содержание и формы составления плана.
14. Основные законы рациональной организации.
15. Разработка организационных структур.
16. Понятие и основные теории мотивации.
17. Система материальной и нематериальной мотивации.
18. Контроль: понятие, виды и функции.
19. Анализ и диагностика проблемной ситуации.
20. Методы причинно-следственного анализа.
21. Виды прогнозов при принятии решений.
22. Оценка альтернатив и методы выбора альтернатив.
23. Методы определения рисков решений.
24. Оформление решения. Методы реализации решений.
25. Обратная связь. Методы оценки результата.

14.1.5. Вопросы на самоподготовку

1. Современные организационные формы.
2. Понятие, факторы и показатели эффективности управления организацией.
3. Разработка документационного обеспечения производственных процессов и процессов управления.
4. Норма управляемости.
5. Элементы системы мотивированного труда.

Согласована на портале № 51178

6. Система материальной и нематериальной мотивации.
7. Подходы к принятию решений.
8. Неопределенность и риски при принятии решения.
9. Прогнозирование в принятии решений.
10. Факторы качества управленческих решений.
11. Формирование коллектива и организационной культуры.

14.1.6. Вопросы для зачёта с оценкой

1. Сущность и содержание понятия «Менеджмент».
2. Функции менеджмента: основные и обеспечивающие.
3. Методы менеджмента.
4. Школа научного управления (Тейлор, Эмерсон, Гант, Гилбреты),
5. Административная школа менеджмента (Файоль),
6. Бюрократическая школа (Вебер),
7. Школа человеческих отношений (Мюнстерберг, Фоллетт, Мейо),
8. Школа поведенческих наук (Маслоу, Герцберг, МакГрегор, Оучи).
9. Эмпирическая, количественная школы (Друкер, Саймон, Марч).
10. Концепция ограниченной рациональности.
11. Советская школа управления (Гастев, Керженцев, Канторович, Дунаевский).
12. Стратегический менеджмент (Минцберг, Ансофф).
13. Маркетинг-менеджмент (Котлер).
14. Модели менеджмента.
15. Понятие «система» и классификация систем.
16. Понятие организации. Организация как система управления.
17. Законы организации.
18. Жизненный цикл организации (теория Адизеса).
19. Внешняя и внутренняя среда организации.
20. Типы организаций.
21. Подходы к управлению организацией (процессный, ситуационный, системный и т.д.).

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 до-

Согласована на портале № 51178

ступная 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:

- 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 № 51178