

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

Документ подписан электронной подписью

Сертификат: a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Владелец: Семенко Павел Васильевич

Действителен: с 17.09.2019 по 16.09.2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**МЕНЕДЖМЕНТ**

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**  
Направление подготовки / специальность: **38.03.02 Менеджмент**  
Направленность (профиль) / специализация: **Экономика и управление на предприятии**  
Форма обучения: **очно-заочная**  
Факультет: **Заочный и вечерний факультет (ЗиВФ)**  
Кафедра: **Кафедра менеджмента (Менеджмента)**  
Курс: **2, 3**  
Семестр: **4, 5**  
Учебный план набора 2021 года

Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Виды учебной деятельности	4 семестр	5 семестр	Всего	Единицы
Лекционные занятия	8	8	16	часов
Практические занятия	8	8	16	часов
Самостоятельная работа	92	128	220	часов
Подготовка и сдача экзамена		36	36	часов
Общая трудоемкость	108	180	288	часов
(включая промежуточную аттестацию)	3	5	8	з.е.

Формы промежуточной аттестация	Семестр
Зачет с оценкой	4
Экзамен	5

## 1. Общие положения

### 1.1. Цели дисциплины

1. Формирование у студентов комплекса теоретических знаний в сфере управления, самоорганизации, саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни, использования творческого потенциала, а также умений и навыков анализа и принятия управленческих решений, выбора и применения методов и технологий управления.

### 1.2. Задачи дисциплины

1. Формирование знаний о менеджменте как науке, его эволюции, основных функциях менеджмента.

2. Приобретение навыков использования информации о внутренней и внешней среде организации для решения управленческих задач.

3. Формирование навыков выстраивания и реализации траектории саморазвития основе принципов образования в течение всей жизни, использования творческого потенциала.

4. Формирование навыков использования методик тайм-менеджмента для управления своим временем.

5. Формирование навыков применения знаний в сфере управления в своей профессиональной деятельности.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Блок дисциплин: Б1. Дисциплины (модули).

Часть блока дисциплин: Обязательная часть.

Модуль дисциплин: Модуль направления подготовки (special hard skills – SHS).

Индекс дисциплины: Б1.О.3.1.

Реализуется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

## 3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной образовательной программой (таблица 3.1):

Таблица 3.1 – Компетенции и индикаторы их достижения

Компетенция	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<b>Универсальные компетенции</b>		

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Знает основные приемы и принципы эффективного управления собственным временем, основные методики самоконтроля, саморазвития и самообучения; принципы непрерывного образования / принципы образования в течение всей жизни	Знает основы самоорганизации и самоменеджмента, структуру затрат рабочего времени при планировании управленческих операций, основные приемы и принципы эффективного управления собственным временем, основные методики самоконтроля, саморазвития и самообучения; принципы непрерывного образования / принципы образования в течение всей жизни.
	УК-6.2. Умеет эффективно планировать и контролировать собственное время, использовать современные методы и цифровые инструменты тайм-менеджмента для повышения личной эффективности в процессе обучения и профессионального развития	Способен применять приемы самоорганизации, саморазвития, самореализации, эффективно планировать и контролировать собственное время на основе приоритизации, планирования и структурирования, использовать современные методы и цифровые инструменты тайм-менеджмента для повышения личной эффективности в процессе обучения и профессионального развития.
	УК-6.3. Владеет навыками самодиагностики и рефлексии для корректировки траектории саморазвития и повышения эффективности достижения поставленных перед собой целей и задач; понимает значимость образования в течение всей жизни	Обладает навыками и приемами самоорганизации, разработки и реализации собственной траектории развития; навыками самодиагностики и рефлексии для корректировки траектории саморазвития и повышения эффективности достижения поставленных перед собой целей и задач; понимает значимость образования в течение всей жизни.
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>		

ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	ОПК-1.1. Знает основы экономической, организационной и управленческой теории	Знает этапы развития менеджмента, принципы и закономерности развития и функционирования организации; основы проектирования организационных структур управления; основы мотивации и контроля производственной, инновационной, социальной и других сфер деятельности; процесса принятия рационального решения, технологии подготовки и принятия управленческих решений.
	ОПК-1.2. Умеет применять знания экономической, организационной и управленческой теории для решения стандартных профессиональных задач	Способен оперировать научной терминологией предмета; проектировать и оптимизировать организационную структуру управления; использовать знания управленческой теории при решении стандартных профессиональных задач.
	ОПК-1.3. Владеет навыками решения профессиональных задач на основе знаний экономической, организационной и управленческой теории	Обладает навыками анализа внешней и внутренней среды организации; современными методами мотивации персонала, разработки и принятия управленческих решений; решения профессиональных задач на основе знаний экономической, организационной и управленческой теории.
<b>Профессиональные компетенции</b>		
-	-	-

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 8 зачетных единиц, 288 академических часов.

Распределение трудоемкости дисциплины по видам учебной деятельности представлено в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины по видам учебной деятельности

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры	
		4 семестр	5 семестр
<b>Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего</b>	32	16	16
Лекционные занятия	16	8	8
Практические занятия	16	8	8
<b>Самостоятельная работа обучающихся, в т.ч. контактная внеаудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего</b>	220	92	128
Подготовка к зачету с оценкой	32	32	
Подготовка к тестированию	88	28	60
Подготовка к устному опросу / собеседованию	100	32	68
<b>Подготовка и сдача экзамена</b>	36		36
<b>Общая трудоемкость (в часах)</b>	288	108	180
<b>Общая трудоемкость (в з.е.)</b>	8	3	5

## 5. Структура и содержание дисциплины

### 5.1. Разделы (темы) дисциплины и виды учебной деятельности

Структура дисциплины по разделам (темам) и видам учебной деятельности приведена в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы (темы) дисциплины и виды учебной деятельности

Названия разделов (тем) дисциплины	Лек. зан., ч	Прак. зан., ч	Сам. раб., ч	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
<b>4 семестр</b>					
1 Сущность и роль менеджмента	2	2	23	27	ОПК-1, УК-6
2 Эволюция управленческой мысли. Этапы развития менеджмента	2	2	23	27	ОПК-1, УК-6
3 Организация как объект управления	2	2	23	27	ОПК-1, УК-6
4 Основные методы, используемые в менеджменте	2	2	23	27	ОПК-1, УК-6
Итого за семестр	8	8	92	108	
<b>5 семестр</b>					
5 Принципы и функции менеджмента	2	2	22	26	ОПК-1, УК-6
6 Организационные структуры управления	2	2	22	26	ОПК-1, УК-6
7 Моделирование ситуаций и разработка управленческих решений	1	1	22	24	ОПК-1, УК-6
8 Динамика групп и лидерство в системе менеджмента	1	1	20	22	ОПК-1, УК-6
9 Основы стратегического менеджмента	1	1	22	24	ОПК-1, УК-6
10 Самоорганизация и самоменеджмент руководителя	1	1	20	22	ОПК-1, УК-6
Итого за семестр	8	8	128	144	
Итого	16	16	220	252	

### 5.2. Содержание разделов (тем) дисциплины

Содержание разделов (тем) дисциплины (в т.ч. по лекциям) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов (тем) дисциплины (в т.ч. по лекциям)

Названия разделов (тем) дисциплины	Содержание разделов (тем) дисциплины (в т.ч. по лекциям)	Трудоемкость (лекционные занятия), ч	Формируемые компетенции
<b>4 семестр</b>			
1 Сущность и роль менеджмента	Истоки современного менеджмента. Управление и менеджмент. Основные понятия. Старая и новая парадигмы управления. Современная концепция менеджмента.	2	ОПК-1, УК-6
	Итого	2	

2 Эволюция управленческой мысли. Этапы развития менеджмента	Развитие теории и практики менеджмента. Школа научного направления. Классическая (административная) школа управления. Школа человеческих отношений (неоклассическая школа) и школа поведенческих наук. Процессный подход к менеджменту. Системный подход к управлению. Ситуационная концепция управления.	2	ОПК-1, УК-6
	Итого	2	
3 Организация как объект управления	Сущность организации как системы и объекта управления. Формальные и неформальные организации. Жизненный цикл организации.	2	ОПК-1, УК-6
	Итого	2	
4 Основные методы, используемые в менеджменте	Экономические методы управления. Организационно-распорядительные методы управления. Социально-психологические методы управления.	2	ОПК-1, УК-6
	Итого	2	
Итого за семестр		8	
<b>5 семестр</b>			
5 Принципы и функции менеджмента	Законы и принципы менеджмента. Анализ, прогнозирование, планирование, их содержание и роль в процессе управления. Организация как функция менеджмента. Основные понятия в теории мотивации: потребность, стимул, мотив, мотивация. Координация и контроль как функции менеджмента.	2	ОПК-1, УК-6
	Итого	2	
6 Организационные структуры управления	Сущность организационной структуры управления. Классификация организационных структур управления.	2	ОПК-1, УК-6
	Итого	2	
7 Моделирование ситуаций и разработка управленческих решений	Сущность управленческого решения. Процесс принятия рационального решения. Технология подготовки и принятия решений. Проблемы и их решение.	1	ОПК-1, УК-6
	Итого	1	
8 Динамика групп и лидерство в системе менеджмента	Содержание понятия лидерства в управлении организацией. Лидер и менеджер. Традиционные концепции лидерства. Теория лидерских качеств.	1	ОПК-1, УК-6
	Итого	1	
9 Основы стратегического менеджмента	Сущность, цели и значение стратегического менеджмента. Основные этапы стратегического менеджмента. Классификация стратегий организации.	1	ОПК-1, УК-6
	Итого	1	

10 Самоорганизация и самоменеджмент руководителя	Сущность самоорганизации и самоменеджмента. Предмет и объект самоорганизации и самоменеджмента; роль самоорганизации и самоменеджмента в системе навыков руководителя.	1	ОПК-1, УК-6
	Итого	1	
	Итого за семестр	8	
	Итого	16	

### 5.3. Контрольные работы

Не предусмотрено учебным планом

### 5.4. Лабораторные занятия

Не предусмотрено учебным планом

### 5.5. Практические занятия (семинары)

Наименование практических занятий (семинаров) приведено в таблице 5.5.

Таблица 5.5 – Наименование практических занятий (семинаров)

Названия разделов (тем) дисциплины	Наименование практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
<b>4 семестр</b>			
1 Сущность и роль менеджмента	Менеджер - профессиональный управляющий. Характерные черты эффективного менеджмента.	2	ОПК-1, УК-6
	Итого	2	
2 Эволюция управленческой мысли. Этапы развития менеджмента	Эволюция представлений о менеджменте. Этапы развития менеджмента. Современные подходы к управлению.	2	ОПК-1, УК-6
	Итого	2	
3 Организация как объект управления	Внутренняя и внешняя среда организации.	2	ОПК-1, УК-6
	Итого	2	
4 Основные методы, используемые в менеджменте	Общая характеристика и классификация методов управления.	2	ОПК-1, УК-6
	Итого	2	
	Итого за семестр	8	
<b>5 семестр</b>			
5 Принципы и функции менеджмента	Функции менеджмента, их классификация. Содержательные теории мотивации. Современные подходы к мотивации персонала.	2	ОПК-1, УК-6
	Итого	2	

6 Организационные структуры управления	Линейная, линейно-функциональная, линейно-штабная структуры управления. Функциональная и дивизиональная структуры. Матричная структура. Проектирование организационных структур управления на предприятиях.	2	ОПК-1, УК-6
	Итого	2	
7 Моделирование ситуаций и разработка управленческих решений	Разработка вариантов решений. Управленческое решение и ответственность.	1	ОПК-1, УК-6
	Итого	1	
8 Динамика групп и лидерство в системе менеджмента	Лидерство и стиль управления. Совершенствование стиля руководства менеджера.	1	ОПК-1, УК-6
	Итого	1	
9 Основы стратегического менеджмента	Сущность и содержание стратегии организации. Выбор стратегии организации.	1	ОПК-1, УК-6
	Итого	1	
10 Самоорганизация и самоменеджмент руководителя	Рабочее время менеджера. Виды работ менеджера. Структура рабочего дня руководителя. Тайм-менеджмент руководителя.	1	ОПК-1, УК-6
	Итого	1	
Итого за семестр		8	
Итого		16	

### 5.6. Курсовой проект / курсовая работа

Не предусмотрено учебным планом

### 5.7. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 5.7.

Таблица 5.7 – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов (тем) дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
<b>4 семестр</b>				
1 Сущность и роль менеджмента	Подготовка к зачету с оценкой	8	ОПК-1, УК-6	Зачёт с оценкой
	Подготовка к тестированию	7	ОПК-1, УК-6	Тестирование
	Подготовка к устному опросу / собеседованию	8	ОПК-1, УК-6	Устный опрос / собеседование
	Итого	23		



2 Эволюция управленческой мысли. Этапы развития менеджмента	Подготовка к зачету с оценкой	8	ОПК-1, УК-6	Зачёт с оценкой
	Подготовка к тестированию	7	ОПК-1, УК-6	Тестирование
	Подготовка к устному опросу / собеседованию	8	ОПК-1, УК-6	Устный опрос / собеседование
	Итого	23		
3 Организация как объект управления	Подготовка к зачету с оценкой	8	ОПК-1, УК-6	Зачёт с оценкой
	Подготовка к тестированию	7	ОПК-1, УК-6	Тестирование
	Подготовка к устному опросу / собеседованию	8	ОПК-1, УК-6	Устный опрос / собеседование
	Итого	23		
4 Основные методы, используемые в менеджменте	Подготовка к зачету с оценкой	8	ОПК-1, УК-6	Зачёт с оценкой
	Подготовка к тестированию	7	ОПК-1, УК-6	Тестирование
	Подготовка к устному опросу / собеседованию	8	ОПК-1, УК-6	Устный опрос / собеседование
	Итого	23		
Итого за семестр		92		
<b>5 семестр</b>				
5 Принципы и функции менеджмента	Подготовка к тестированию	10	ОПК-1, УК-6	Тестирование
	Подготовка к устному опросу / собеседованию	12	ОПК-1, УК-6	Устный опрос / собеседование
	Итого	22		
6 Организационные структуры управления	Подготовка к тестированию	10	ОПК-1, УК-6	Тестирование
	Подготовка к устному опросу / собеседованию	12	ОПК-1, УК-6	Устный опрос / собеседование
	Итого	22		
7 Моделирование ситуаций и разработка управленческих решений	Подготовка к тестированию	10	ОПК-1, УК-6	Тестирование
	Подготовка к устному опросу / собеседованию	12	ОПК-1, УК-6	Устный опрос / собеседование
	Итого	22		

8 Динамика групп и лидерство в системе менеджмента	Подготовка к тестированию	10	ОПК-1, УК-6	Тестирование
	Подготовка к устному опросу / собеседованию	10	ОПК-1, УК-6	Устный опрос / собеседование
	Итого	20		
9 Основы стратегического менеджмента	Подготовка к тестированию	10	ОПК-1, УК-6	Тестирование
	Подготовка к устному опросу / собеседованию	12	ОПК-1, УК-6	Устный опрос / собеседование
	Итого	22		
10 Самоорганизация и самоменеджмент руководителя	Подготовка к тестированию	10	ОПК-1, УК-6	Тестирование
	Подготовка к устному опросу / собеседованию	10	ОПК-1, УК-6	Устный опрос / собеседование
	Итого	20		
Итого за семестр		128		
	Подготовка и сдача экзамена	36		Экзамен
Итого		256		

### 5.8. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности представлено в таблице 5.8.

Таблица 5.8 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Формируемые компетенции	Виды учебной деятельности			Формы контроля
	Лек. зан.	Прак. зан.	Сам. раб.	
ОПК-1	+	+	+	Зачёт с оценкой, Тестирование, Устный опрос / собеседование, Экзамен
УК-6	+	+	+	Зачёт с оценкой, Тестирование, Устный опрос / собеседование, Экзамен

### 6. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

Рейтинговая система не используется

### 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

#### 7.1. Основная литература

1. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 305 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04184-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/450097>.

2. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для вузов / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 566 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07327-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/449753>.

## 7.2. Дополнительная литература

1. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 246 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00609-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/450764>.

2. Менеджмент в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / И. Н. Шапкин [и др.] ; под общей редакцией И. Н. Шапкина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 384 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04625-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/453626>.

3. Менеджмент в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / И. Н. Шапкин [и др.] ; под общей редакцией И. Н. Шапкина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 313 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04627-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/453627>.

## 7.3. Учебно-методические пособия

### 7.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

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

### 7.3.2. 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.

## 7.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. При изучении дисциплины рекомендуется обращаться к современным базам данных, информационно-справочным и поисковым системам, к которым у ТУСУРа открыт доступ: <https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh>.

## 8. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

### 8.1. 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 достаточным количеством посадочных мест для учебной группы, оборудованная доской и стандартной учебной мебелью. Имеются мультимедийное оборудование и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по лекционным разделам дисциплины.

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

Учебная аудитория: 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, 308 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Проектор;
- Проекционный экран;
- Тумба для докладчика;
- Магнитно-маркерная доска;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

- Microsoft Windows;

### **8.3. 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, 209 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- учебная мебель;
- компьютеры;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду ТУСУРа.

Перечень программного обеспечения:

- Microsoft Windows;
- OpenOffice;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
- 7-Zip;
- Google Chrome.

### **8.4. 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 зрения** 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.

## **9. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины**

### **9.1. Содержание оценочных материалов для текущего контроля и промежуточной аттестации**

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной

компетенций используются оценочные материалы, представленные в таблице 9.1.

Таблица 9.1 – Формы контроля и оценочные материалы

Названия разделов (тем) дисциплины	Формируемые компетенции	Формы контроля	Оценочные материалы (ОМ)
1 Сущность и роль менеджмента	ОПК-1, УК-6	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Устный опрос / собеседование	Примерный перечень вопросов для устного опроса / собеседования
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
2 Эволюция управленческой мысли. Этапы развития менеджмента	ОПК-1, УК-6	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Устный опрос / собеседование	Примерный перечень вопросов для устного опроса / собеседования
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
3 Организация как объект управления	ОПК-1, УК-6	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Устный опрос / собеседование	Примерный перечень вопросов для устного опроса / собеседования
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
4 Основные методы, используемые в менеджменте	ОПК-1, УК-6	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Устный опрос / собеседование	Примерный перечень вопросов для устного опроса / собеседования
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
5 Принципы и функции менеджмента	ОПК-1, УК-6	Устный опрос / собеседование	Примерный перечень вопросов для устного опроса / собеседования
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов
6 Организационные структуры управления	ОПК-1, УК-6	Устный опрос / собеседование	Примерный перечень вопросов для устного опроса / собеседования
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов

7 Моделирование ситуаций и разработка управленческих решений	ОПК-1, УК-6	Устный опрос / собеседование	Примерный перечень вопросов для устного опроса / собеседования
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов
8 Динамика групп и лидерство в системе менеджмента	ОПК-1, УК-6	Устный опрос / собеседование	Примерный перечень вопросов для устного опроса / собеседования
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов
9 Основы стратегического менеджмента	ОПК-1, УК-6	Устный опрос / собеседование	Примерный перечень вопросов для устного опроса / собеседования
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов
10 Самоорганизация и самоменеджмент руководителя	ОПК-1, УК-6	Устный опрос / собеседование	Примерный перечень вопросов для устного опроса / собеседования
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов

Шкала оценки сформированности отдельных планируемых результатов обучения по дисциплине приведена в таблице 9.2.

Таблица 9.2 – Шкала оценки сформированности планируемых результатов обучения по дисциплине

Оценка	Баллы за ОМ	Формулировка требований к степени сформированности планируемых результатов обучения		
		знать	уметь	владеть
2 (неудовлетворительно)	< 60% от максимальной суммы баллов	отсутствие знаний или фрагментарные знания	отсутствие умений или частично освоенное умение	отсутствие навыков или фрагментарные навыки
3 (удовлетворительно)	от 60% до 69% от максимальной суммы баллов	общие, но не структурированные знания	в целом успешно, но не систематически осуществляемое умение	в целом успешное, но не систематическое применение навыков

4 (хорошо)	от 70% до 89% от максимальной суммы баллов	сформированные, но содержащие отдельные проблемы знания	в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы умение	в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы применение навыков
5 (отлично)	≥ 90% от максимальной суммы баллов	сформированные систематические знания	сформированное умение	успешное и систематическое применение навыков

Шкала комплексной оценки сформированности компетенций приведена в таблице 9.3.

Таблица 9.3 – Шкала комплексной оценки сформированности компетенций

Оценка	Формулировка требований к степени компетенции
2 (неудовлетворительно)	Не имеет необходимых представлений о проверяемом материале или Знать на уровне <b>ориентирования</b> , представлений. Обучающийся знает основные признаки или термины изучаемого элемента содержания, их отнесенность к определенной науке, отрасли или объектам, узнает в текстах, изображениях или схемах и знает, к каким источникам нужно обращаться для более детального его усвоения.
3 (удовлетворительно)	Знать и уметь на <b>репродуктивном</b> уровне. Обучающихся знает изученный элемент содержания репродуктивно: произвольно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях.
4 (хорошо)	Знать, уметь, владеть на <b>аналитическом</b> уровне. Зная на репродуктивном уровне, указывать на особенности и взаимосвязи изученных объектов, на их достоинства, ограничения, историю и перспективы развития и особенности для разных объектов усвоения.
5 (отлично)	Знать, уметь, владеть на <b>системном</b> уровне. Обучающийся знает изученный элемент содержания системно, произвольно и доказательно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях, учитывая и указывая связи и зависимости между этим элементом и другими элементами содержания дисциплины, его значимость в содержании дисциплины.

### 9.1.1. Примерный перечень тестовых заданий

1. Что из перечисленного относится к формам проявления самообразования, как составляющего самоменеджмента работника?
  - 1) самостоятельное изучение иностранного языка;
  - 2) повышение квалификации работника согласно графика организации;
  - 3) участие работника в спортивных мероприятиях организации;
  - 4) соблюдение трудовой дисциплины.
2. Что является целью самоорганизации, как составляющей самоменеджмента?
  - 1) овладение методикой планирования личного времени, повышение личной эффективности;
  - 2) уменьшение конфликтных ситуаций в организации;
  - 3) эффективное управление организацией;
  - 4) самоограничение в кризисных ситуациях.
3. Что из перечисленного относится к внешней среде организации?
  - 1) партнеры, персонал, социально-психологические условия в организации;
  - 2) планы организации, прогнозы, организационная структура управления, мотивация,

- контроль;
- 3) цели и задачи организации, кадры, структура, организационная культура;
- 4) состояние экономики, изменения в политике, изменения в законодательстве, демографическая ситуация, международная среда.
4. Что означает ситуационный подход в менеджменте?
- 1) знание методов профессионального управления, доказавших свою эффективность;
- 2) применение способов действий, вызывающих удовлетворительное отношение руководителя;
- 3) правильное интерпретирование ситуации, определение наиболее важных факторов и применение адекватных методов;
- 4) умение предвидеть последствия применяемых методик и концепций.
5. Для чего предназначена организационная структура управления?
- 1) для обеспечения единства действия всех элементов организации;
- 2) для установления целей организации;
- 3) для стимулирования действий сотрудников организации;
- 4) для повышения культурного уровня сотрудников.
6. Какому из перечисленных понятий соответствует определение: "конкретные конечные результаты, которые хотела бы достичь организация"?
- 1) миссия;
- 2) цели;
- 3) стратегия;
- 4) тактика.
7. Чем характеризуется стадия «создания» организации?
- 1) цели сформированы, формируются задачи, в организации разработана стратегия развития, высокая степень централизации;
- 2) организация переживает кризис, увеличивается степень бюрократизации;
- 3) организация пересматривает цели миссию, переориентируется на выпуск новых товаров и услуг;
- 4) организация находится на стадии становления, цели являются еще нечеткими, творческий процесс протекает свободно, продвижение к следующему этапу требует стабильного обеспечения ресурсами.
8. Когда контроль является эффективным?
- 1) когда результаты контроля превышают затраты на него;
- 2) когда контроль обеспечивает дисциплину;
- 3) когда ухудшает социально-психологический климат;
- 4) когда контроль способствует выработке новых стандартов.
9. Какой метод управления поощряет исполнительность, а не инициативу?
- 1) организационный;
- 2) экономический;
- 3) административный;
- 4) социально-психологический.
10. Какой документ содержит точный перечень намечаемых к выполнению работ или мероприятий, их последовательность, объем, сроки, руководителей и конкретных исполнителей?
- 1) отчет;
- 2) инструкция;
- 3) служебная записка;
- 4) план.

### **9.1.2. Перечень экзаменационных вопросов**

1. Характеристика проектной и матричной организационных структур, их достоинства и недостатки.
2. Проблемы соотношения централизации и децентрализации в структуре органов управления фирмы.
3. Управленческие решения: сущность, типология, основные требования.
4. Процесс принятия управленческих решений: общая характеристика.
5. SWOT-анализ - как метод стратегического планирования.



### 9.1.3. Перечень вопросов для зачета с оценкой

1. Менеджмент, как вид деятельности: сущность, структура и содержание. Основные виды управленцев в организации: схема Парсонса.
2. Цели в системе современного менеджмента, основные требования, предъявляемые к ним. Типология целей в современном менеджменте.
3. Эволюция управленческой мысли. Хронология появления разных подходов и школ.
4. Школа научного управления. Основные характеристики взглядов ее основоположников.
5. Жизненный цикл организации. Различные концепции.

### 9.1.4. Примерный перечень вопросов для устного опроса / собеседования

1. Сущность и виды управленческих решений.
2. Требования, предъявляемые к управленческим решениям.
3. Базовая модель стратегического менеджмента Томпсона и Стрикленда.
4. Сущность самоорганизации и самоменеджмента.
5. Предмет и объект самоорганизации и самоменеджмента; роль самоорганизации и самоменеджмента в системе навыков руководителя.

## 9.2. Методические рекомендации

Учебный материал излагается в форме, предполагающей самостоятельное мышление студентов, самообразование. При этом самостоятельная работа студентов играет решающую роль в 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 осуществляйте со скоростью, достаточной для индивидуального понимания и освоения материала, выделяя основные идеи; на основании изученного составить тезисы. Освоив материал, попытаться соотнести теорию с примерами из практики;

– если в тексте встречаются незнакомые или малознакомые термины, следует выяснить их значение для понимания дальнейшего материала;

– осмысливайте прочитанное и изученное, отвечайте на предложенные вопросы.

Студенты могут получать индивидуальные консультации, в т.ч. с использованием средств телекоммуникации.

По дисциплине могут проводиться дополнительные занятия, в т.ч. в форме вебинаров. Расписание вебинаров и записи вебинаров публикуются в электронном курсе / электронном журнале по дисциплине.

### 9.3. 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 9.2.

Таблица 9.2 – 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, определяющимися исходя из состояния обучающегося на момент проверки

#### **9.4. 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:

- 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.

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Менеджмента  
протокол № 11 от «25» 11 2020 г.

### СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Подпись
Заведующий выпускающей каф. Менеджмента	М.А. Афонасова	Согласовано, b62b44b3-4a58-4b2a- 82c7-683ac1767431
Заведующий обеспечивающей каф. Менеджмента	М.А. Афонасова	Согласовано, b62b44b3-4a58-4b2a- 82c7-683ac1767431
Начальник учебного управления	Е.В. Саврук	Согласовано, fa63922b-1fce-4aba- 845d-9ce7670b004c
Декан ЗиВФ	И.В. Осипов	Согласовано, 126832c4-9aa6-45bd- 8e71-e9e09d25d010

### ЭКСПЕРТЫ:

Доцент, каф. менеджмента	А.В. Богомолова	Согласовано, 4756b405-a026-4bc4- bdd8-8cdfdca3c41c
Доцент, каф. менеджмента	В.Н. Жигалова	Согласовано, dec6e6e7-b4c0-4c62- 9f1f-45ed75c9d599

### РАЗРАБОТАНО:

Старший преподаватель, каф. менеджмента	Т.В. Архипова	Разработано, 5bed9bb2-b5e4-45e5- a225-2b5897e978ed
---	---------------	--