**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 УР
_____Сенченко П.В.
«22» _____02_____ 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

# МЕНЕДЖМЕНТ

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **38.03.01 Экономика**
Направленность (профиль) / специализация: **Бухгалтерский учет, анализ и аудит**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **Экономический факультет (ЭФ)**
Кафедра: **Кафедра экономики (Экономики)**
Курс: **1**
Семестр: **2**
Учебный план набора 2023 года

Объем дисциплины и виды учебной деятельности

| Виды учебной деятельности | 2 семестр | Всего | Единицы |
|---|---|---|---|
| Лекционные занятия | 18 | 18 | часов |
| Практические занятия | 36 | 36 | часов |
| Самостоятельная работа | 54 | 54 | часов |
| Общая трудоемкость (включая промежуточную аттестацию) | 108 | 108 | часов |
| | 3 | 3 | з.е. |

| Формы промежуточной аттестация | Семестр |
|---|---|
| Зачет | 2 |

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко П.В.
Должность: Проректор по УР
Дата подписания: 22.02.2023
Уникальный программный ключ:
a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Томск

Согласована на портале № 72652

## 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 укрупненной группы специальностей и направлений (general hard skills-GHS).

Индекс дисциплины: Б1.О.02.06.

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 |
|---|---|---|
| **Универсальные компетенции** | | |

Согласована на портале № 72652

| | | |
|---|---|---|
| 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 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, основы самоорганизации и самоменеджмента, 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 оперировать научной терминологией предмета; использовать теоретические знания при решении управленческих задач; проектировать и оптимизировать организационную структуру управления; применять приемы самоорганизации, саморазвития, самореализации, эффективно планировать и контролировать собственное время, 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 анализа внешней и внутренней среды организации; современными методами мотивации персонала, разработки и принятия управленческих решений; приемами самоорганизации, 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. |
| **Общепрофессиональные компетенции** | | |
| - | - | - |
| **Профессиональные компетенции** | | |
| - | - | - |

**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 3 зачетных единиц, 108 академических часов. Распределение трудоемкости дисциплины по видам учебной деятельности представлено в

Согласована на портале № 72652

таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины по видам учебной деятельности

| Виды учебной деятельности | Всего часов | Семестры |
|---|---|---|
| | | 2 семестр |
| **Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего** | 54 | 54 |
| Лекционные занятия | 18 | 18 |
| Практические занятия | 36 | 36 |
| **Самостоятельная работа обучающихся, в т.ч. контактная внеаудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего** | 54 | 54 |
| Подготовка к зачету | 20 | 20 |
| Подготовка к тестированию | 17 | 17 |
| Подготовка к устному опросу / собеседованию | 17 | 17 |
| **Общая трудоемкость (в часах)** | 108 | 108 |
| **Общая трудоемкость (в з.е.)** | 3 | 3 |

## 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 |
|---|---|---|---|---|---|
| **2 семестр** | | | | | |
| 1 Введение в курс «Менеджмент» | 2 | 6 | 4 | 12 | УК-6 |
| 2 Эволюция управленческой мысли. Этапы развития менеджмента | 2 | 4 | 4 | 10 | УК-6 |
| 3 Организация как объект управления | 2 | 4 | 6 | 12 | УК-6 |
| 4 Проектирование организационной структуры управления | 2 | 4 | 6 | 12 | УК-6 |
| 5 Основные функции менеджмента | 2 | 6 | 10 | 18 | УК-6 |
| 6 Понятие и виды стилей управления | 2 | 4 | 6 | 12 | УК-6 |
| 7 Управленческое решение. Техники принятия решений | 2 | 4 | 6 | 12 | УК-6 |
| 8 Основы стратегического менеджмента | 2 | - | 6 | 8 | УК-6 |
| 9 Самоорганизация и самоменеджмент руководителя | 2 | 4 | 6 | 12 | УК-6 |
| Итого за семестр | 18 | 36 | 54 | 108 | |
| Итого | 18 | 36 | 54 | 108 | |

### 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 |
|---|---|---|---|
| **2 семестр** | | | |

Согласована на портале № 72652

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 Введение в курс «Менеджмент» | Потребность и необходимость управления в деятельности человека. Управление и менеджмент. | 2 | УК-6 |
| | Итого | 2 | |
| 2 Эволюция управленческой мысли. Этапы развития менеджмента | Научные школы и направления. Современные подходы к управлению. | 2 | УК-6 |
| | Итого | 2 | |
| 3 Организация как объект управления | Сущность организации как объекта управления. Формальные и неформальные организации. Жизненный цикл организации. | 2 | УК-6 |
| | Итого | 2 | |
| 4 Проектирование организационной структуры управления | Сущность организационной структуры управления. Типы организационных структур управления. | 2 | УК-6 |
| | Итого | 2 | |
| 5 Основные функции менеджмента | Прогнозирование, планирование, их содержание и роль в процессе управления. Организация как функция менеджмента. Основные понятия в теории мотивации: потребность, стимул, мотив, мотивация. Контроль как функция менеджмента. | 2 | УК-6 |
| | Итого | 2 | |
| 6 Понятие и виды стилей управления | Содержание понятия лидерства в управлении организацией. Лидер и менеджер. Традиционные концепции лидерства. Теория лидерских качеств. | 2 | УК-6 |
| | Итого | 2 | |
| 7 Управленческое решение. Техники принятия решений | Сущность управленческого решения. Процесс принятия рационального решения. Технология подготовки и принятия решений. Проблемы и их решение. | 2 | УК-6 |
| | Итого | 2 | |
| 8 Основы стратегического менеджмента | Сущность, цели и значение стратегического менеджмента. Основные этапы стратегического менеджмента. Классификация стратегий организации. | 2 | УК-6 |
| | Итого | 2 | |
| 9 Самоорганизация и самоменеджмент руководителя | Сущность самоорганизации и самоменеджмента. Предмет и объект самоорганизации и самоменеджмента; роль самоорганизации и самоменеджмента в системе навыков руководителя. | 2 | УК-6 |
| | Итого | 2 | |
| Итого за семестр | | 18 | |

Согласована на портале № 72652

| | | |
|---|---|---|
| Итого | 18 | |

### 5.3. Практические занятия (семинары)

Наименование практических занятий (семинаров) приведено в таблице 5.3.

Таблица 5.3. – Наименование практических занятий (семинаров)

| Названия разделов (тем) дисциплины | Наименование практических занятий (семинаров) | Трудоемкость, ч | Формируемые компетенции |
|---|---|---|---|
| **2 семестр** | | | |
| 1 Введение в курс «Менеджмент» | Менеджер - профессиональный управляющий. Характерные черты эффективного менеджмента. | 2 | УК-6 |
| | Формирование и анализ стратегических альтернатив на основе матрицы SWOT – анализа. | 4 | УК-6 |
| | Итого | 6 | |
| 2 Эволюция управленческой мысли. Этапы развития менеджмента | Эволюция представлений о менеджменте. | 4 | УК-6 |
| | Итого | 4 | |
| 3 Организация как объект управления | Внутренняя и внешняя среда организации. | 4 | УК-6 |
| | Итого | 4 | |
| 4 Проектирование организационной структуры управления | Линейная, линейно-функциональная, линейно-штабная структуры управления. Функциональная и дивизиональная структуры. Матричная структура. Проектирование организационных структур управления на предприятиях. | 4 | УК-6 |
| | Итого | 4 | |
| 5 Основные функции менеджмента | Функции менеджмента, их классификация. Содержательные теории мотивации. Современные подходы к мотивации персонала. | 6 | УК-6 |
| | Итого | 6 | |
| 6 Понятие и виды стилей управления | Лидерство и стиль управления. Совершенствование стиля руководства менеджера. | 4 | УК-6 |
| | Итого | 4 | |
| 7 Управленческое решение. Техники принятия решений | Разработка вариантов решений. Управленческое решение и ответственность. | 4 | УК-6 |
| | Итого | 4 | |
| 9 Самоорганизация и самоменеджмент руководителя | Рабочее время менеджера. Виды работ менеджера. Структура рабочего дня руководителя. Тайм-менеджмент руководителя. | 4 | УК-6 |
| | Итого | 4 | |
| Итого за семестр | | 36 | |

Согласована на портале № 72652

| | | |
|---|---|---|
| Итого | 36 | |

### 5.4. Лабораторные занятия

Не предусмотрено учебным планом

### 5.5. Курсовой проект / курсовая работа

Не предусмотрено учебным планом

### 5.6. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 5.6.

Таблица 5.6. – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

| Названия разделов (тем) дисциплины | Виды самостоятельной работы | Трудоемкость, ч | Формируемые компетенции | Формы контроля |
|---|---|---|---|---|
| **2 семестр** | | | | |
| 1 Введение в курс «Менеджмент» | Подготовка к зачету | 2 | УК-6 | Зачёт |
| | Подготовка к тестированию | 1 | УК-6 | Тестирование |
| | Подготовка к устному опросу / собеседованию | 1 | УК-6 | Устный опрос / собеседование |
| | Итого | 4 | | |
| 2 Эволюция управленческой мысли. Этапы развития менеджмента | Подготовка к зачету | 2 | УК-6 | Зачёт |
| | Подготовка к тестированию | 1 | УК-6 | Тестирование |
| | Подготовка к устному опросу / собеседованию | 1 | УК-6 | Устный опрос / собеседование |
| | Итого | 4 | | |
| 3 Организация как объект управления | Подготовка к зачету | 2 | УК-6 | Зачёт |
| | Подготовка к тестированию | 2 | УК-6 | Тестирование |
| | Подготовка к устному опросу / собеседованию | 2 | УК-6 | Устный опрос / собеседование |
| | Итого | 6 | | |
| 4 Проектирование организационной структуры управления | Подготовка к зачету | 2 | УК-6 | Зачёт |
| | Подготовка к тестированию | 2 | УК-6 | Тестирование |
| | Подготовка к устному опросу / собеседованию | 2 | УК-6 | Устный опрос / собеседование |
| | Итого | 6 | | |
| 5 Основные функции менеджмента | Подготовка к зачету | 4 | УК-6 | Зачёт |
| | Подготовка к тестированию | 3 | УК-6 | Тестирование |
| | Подготовка к устному опросу / собеседованию | 3 | УК-6 | Устный опрос / собеседование |
| | Итого | 10 | | |

Согласована на портале № 72652

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 6 Понятие и виды стилей управления | Подготовка к зачету | 2 | УК-6 | Зачёт |
| | Подготовка к тестированию | 2 | УК-6 | Тестирование |
| | Подготовка к устному опросу / собеседованию | 2 | УК-6 | Устный опрос / собеседование |
| | Итого | 6 | | |
| 7 Управленческое решение. Техники принятия решений | Подготовка к зачету | 2 | УК-6 | Зачёт |
| | Подготовка к тестированию | 2 | УК-6 | Тестирование |
| | Подготовка к устному опросу / собеседованию | 2 | УК-6 | Устный опрос / собеседование |
| | Итого | 6 | | |
| 8 Основы стратегического менеджмента | Подготовка к зачету | 2 | УК-6 | Зачёт |
| | Подготовка к тестированию | 2 | УК-6 | Тестирование |
| | Подготовка к устному опросу / собеседованию | 2 | УК-6 | Устный опрос / собеседование |
| | Итого | 6 | | |
| 9 Самоорганизация и самоменеджмент руководителя | Подготовка к зачету | 2 | УК-6 | Зачёт |
| | Подготовка к тестированию | 2 | УК-6 | Тестирование |
| | Подготовка к устному опросу / собеседованию | 2 | УК-6 | Устный опрос / собеседование |
| | Итого | 6 | | |
| Итого за семестр | | 54 | | |
| Итого | | 54 | | |

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

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности представлено в таблице 5.7.

Таблица 5.7 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

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

## 6. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

### 6.1. Балльные оценки для форм контроля

Балльные оценки для форм контроля представлены в таблице 6.1.

Таблица 6.1 – Балльные оценки

| Формы контроля | Максимальный балл на 1-ую КТ с начала семестра | Максимальный балл за период между 1КТ и 2КТ | Максимальный балл за период между 2КТ и на конец семестра | Всего за семестр |
|---|---|---|---|---|
| **2 семестр** | | | | |
| Зачёт | 0 | 0 | 0 | 0 |

Согласована на портале № 72652

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Устный опрос / собеседование | 5 | 10 | 15 | 30 |
| Тестирование | 10 | 20 | 40 | 70 |
| Итого максимум за период | 15 | 30 | 55 | 100 |
| Нарастающим итогом | 15 | 45 | 100 | 100 |

### 6.2. Пересчет баллов в оценки за текущий контроль

Пересчет баллов в оценки за текущий контроль представлен в таблице 6.2.

Таблица 6.2 – Пересчет баллов в оценки за текущий контроль

| Баллы на дату текущего контроля | Оценка |
|---|---|
| ≥ 90% от максимальной суммы баллов на дату ТК | 5 |
| От 70% до 89% от максимальной суммы баллов на дату ТК | 4 |
| От 60% до 69% от максимальной суммы баллов на дату ТК | 3 |
| < 60% от максимальной суммы баллов на дату ТК | 2 |

### 6.3. Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку представлен в таблице 6.3.

Таблица 6.3 – Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

| Оценка | Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен | Оценка (ECTS) |
|---|---|---|
| 5 (отлично) (зачтено) | 90 – 100 | A (отлично) |
| 4 (хорошо) (зачтено) | 85 – 89 | B (очень хорошо) |
| | 75 – 84 | C (хорошо) |
| | 70 – 74 | D (удовлетворительно) |
| 3 (удовлетворительно) (зачтено) | 65 – 69 | |
| | 60 – 64 | E (посредственно) |
| 2 (неудовлетворительно) (не зачтено) | Ниже 60 баллов | F (неудовлетворительно) |

## 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, 2022. — 305 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04184-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489027 [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/489027.

2. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для вузов / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 566 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07327-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/488680 [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/488680.

### 7.2. Дополнительная литература

1. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 246 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00609-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489686 [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/489686.

Согласована на портале № 72652

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, 2022. — 384 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04625-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/492480 [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/492480.

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, 2022. — 313 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04627-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/492481 [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/492481.

### 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;

Согласована на портале № 72652

- 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) |
|---|---|---|---|

Согласована на портале № 72652

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 Введение в курс «Менеджмент» | УК-6 | Зачёт | Перечень вопросов для зачета |
| | | Устный опрос / собеседование | Примерный перечень вопросов для устного опроса / собеседования |
| | | Тестирование | Примерный перечень тестовых заданий |
| 2 Эволюция управленческой мысли. Этапы развития менеджмента | УК-6 | Зачёт | Перечень вопросов для зачета |
| | | Устный опрос / собеседование | Примерный перечень вопросов для устного опроса / собеседования |
| | | Тестирование | Примерный перечень тестовых заданий |
| 3 Организация как объект управления | УК-6 | Зачёт | Перечень вопросов для зачета |
| | | Устный опрос / собеседование | Примерный перечень вопросов для устного опроса / собеседования |
| | | Тестирование | Примерный перечень тестовых заданий |
| 4 Проектирование организационной структуры управления | УК-6 | Зачёт | Перечень вопросов для зачета |
| | | Устный опрос / собеседование | Примерный перечень вопросов для устного опроса / собеседования |
| | | Тестирование | Примерный перечень тестовых заданий |
| 5 Основные функции менеджмента | УК-6 | Зачёт | Перечень вопросов для зачета |
| | | Устный опрос / собеседование | Примерный перечень вопросов для устного опроса / собеседования |
| | | Тестирование | Примерный перечень тестовых заданий |
| 6 Понятие и виды стилей управления | УК-6 | Зачёт | Перечень вопросов для зачета |
| | | Устный опрос / собеседование | Примерный перечень вопросов для устного опроса / собеседования |
| | | Тестирование | Примерный перечень тестовых заданий |
| 7 Управленческое решение. Техники принятия решений | УК-6 | Зачёт | Перечень вопросов для зачета |
| | | Устный опрос / собеседование | Примерный перечень вопросов для устного опроса / собеседования |
| | | Тестирование | Примерный перечень тестовых заданий |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 8 Основы стратегического менеджмента | УК-6 | Зачёт | Перечень вопросов для зачета |
| | | Устный опрос / собеседование | Примерный перечень вопросов для устного опроса / собеседования |
| | | Тестирование | Примерный перечень тестовых заданий |
| 9 Самоорганизация и самоменеджмент руководителя | УК-6 | Зачёт | Перечень вопросов для зачета |
| | | Устный опрос / собеседование | Примерный перечень вопросов для устного опроса / собеседования |
| | | Тестирование | Примерный перечень тестовых заданий |

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 применение навыков |
| 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 |
|---|---|

Согласована на портале № 72652

| | |
|---|---|
| 2 (неудовлетворительно) | Не имеет необходимых представлений о проверяемом материале или<br>Знать на уровне **ориентирования**, 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 **репродуктивном** уровне. Обучающихся знает изученный элемент содержания репродуктивно: произвольно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях. |
| 4 (хорошо) | Знать, уметь, владеть на **аналитическом** 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 **системном** 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 наиважнейших 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.

Согласована на портале № 72652

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 вопросов для зачета

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. Дерево целей как инструмент обеспечения их соподчиненности.
3. Система функций современного менеджмента. Сущность и основные виды. Организация как одна из основных функций менеджмента.
4. Функция мотивации персонала в выполнении принятых решений. Сущность процессуальных теорий мотивации (Врума, Адамса, Портера - Лоулера).
5. Функция мотивации персонала в выполнении принятых решений. Сущность содержательных теорий мотивации (Маслоу, Адельфера, Герцберга, Макклелланда).
6. Сущность и содержание функции планирования и контроля.
7. Эволюция управленческой мысли. Хронология появления разных подходов и школ.
8. Школа научного управления. Основные характеристики взглядов ее основоположников.
9. Школа административного управления. Основные характеристики взглядов ее основоположников.
10. Школа человеческих отношений. Основные характеристики взглядов ее сторонников.
11. Школа поведенческих наук. Основные характеристики взглядов ее сторонников.
12. Современные синтетические теории.
13. Внутренняя и внешняя среда организации.
14. Жизненный цикл организации. Различные концепции.
15. Организационные линейные и линейно-штабные структуры, их достоинства и недостатки.

Согласована на портале № 72652

16. Основные виды полномочий в организации. Организационная функциональная структура, ее достоинства недостатки.
17. Организационная линейно-функциональная структура, ее достоинства и недостатки.
18. Организационная дивизиональная структура, ее достоинства и недостатки.
19. Организационная проектная и матричная структуры, их достоинства и недостатки.
20. Проблемы соотношения централизации и децентрализации в структуре органов управления фирмы.
21. Понятие коммуникаций, элементы и основные этапы коммуникационного процесса. Невербальная коммуникация.
22. Управленческие решения: сущность, типология, основные требования.
23. Процесс принятия управленческих решений: общая характеристика.
24. Диаграмма Исикавы, как метод диагностики проблемы.
25. Принципы стимулирования оплаты труда. Разработка системы стимулирования труда на предприятии.
26. Лидерство, власть, влияние: определения. Формы власти. Теории лидерства (Стогдилл, Манн, Беннис).
27. Теории лидерства (Левин, Лайкерт, концепция Огайского университета, управленческая решетка Блейка-Мутона).
28. Теории лидерства (ситуационная модель руководства Фидлера; теория жизненного цикла Херси и Бланшара; модель принятия решений руководителем Врума-Йеттона).
29. Стратегические решения, понятие, особенности. Этапы стратегического менеджмента.
30. Стратегии развития организаций (концентрированного роста; интегрированного роста; диверсифицированного роста; сокращения).
31. SWOT-анализ - как метод стратегического планирования.
32. Сущность самоорганизации, саморазвития и самоменеджмента.
33. Предмет и объект самоорганизации и самоменеджмента; роль самоорганизации и самоменеджмента в системе навыков руководителя.
34. Рабочее время менеджера. Виды работ менеджера.
35. Структура рабочего дня руководителя. Тайм-менеджмент руководителя.

#### 9.1.3. 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;

Согласована на портале № 72652

– 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 9.4.

Таблица 9.4 – 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.

Согласована на портале № 72652

**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 № 72652

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Менеджмента
протокол № 1 от «25» 1 2023 г.

**СОГЛАСОВАНО:**

| Должность | Инициалы, фамилия | Подпись |
|---|---|---|
| Заведующий выпускающей каф. Экономики | В.Ю. Цибульникова | Согласовано, bbc9013e-1509-4582-b986-4eb4b832138c |
| Заведующий обеспечивающей каф. Менеджмента | М.А. Афонасова | Согласовано, b62b44b3-4a58-4b2a-82c7-683ac1767431 |
| И.О. начальника учебного управления | И.А. Лариошина | Согласовано, c3195437-a02f-4972-a7c6-ab6ee1f21e73 |

**ЭКСПЕРТЫ:**

| | | |
|---|---|---|
| Доцент, каф. экономики | Н.Б. Васильковская | Согласовано, 72f60e85-691a-4e2e-a026-beba382cee78 |
| Старший преподаватель, каф. менеджмента | Т.В. Архипова | Согласовано, 5bed9bb2-b5e4-45e5-a225-2b5897e978ed |

**РАЗРАБОТАНО:**

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

Согласована на портале № 72652