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 ОРГАНИЗАЦИИ

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **38.03.03 Управление персоналом**
Направленность (профиль) / специализация: **Управление персоналом организации**
Форма обучения: **очно-заочная (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий)**
Факультет: **Факультет дистанционного обучения (ФДО)**
Кафедра: **Кафедра менеджмента (Менеджмента)**
Курс: **3**
Семестр: **5**
Учебный план набора 2023 года

Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Виды учебной деятельности	5 семестр	Всего	Единицы
Самостоятельная работа	96	96	часов
Самостоятельная работа под руководством преподавателя	10	10	часов
Контрольные работы	2	2	часов
Подготовка и сдача экзамена	36	36	часов
Общая трудоемкость (включая промежуточную аттестацию)	144	144	часов
		4	з.е.

Формы промежуточной аттестация	Семестр	Количество
Экзамен	5	
Контрольные работы	5	1

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 № 77368

1. Общие положения

1.1. Цели дисциплины

1. Формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков в области менеджмента организации, которые позволят в профессиональной деятельности принимать эффективные управленческие решения, правильно планировать деятельность организации, организовывать различные бизнес-процессы, мотивировать персонал для достижения поставленных целей, контролировать результат работы персонала организации, а также способствовать развитию личностных и профессиональных качеств, необходимых менеджеру.

1.2. Задачи дисциплины

1. Формирование представления об основных положениях и категориях менеджмента организации; необходимости и природе управления; целях и задачах менеджмента организации; уровнях управления и видах разделения труда; требованиях к профессиональной компетенции менеджеров в свете направлений развития современного менеджмента.
2. Приобретение навыков использования научных подходов и методов менеджмента организации; функций, их взаимосвязей и значимости для достижения целей организации; различных видов организационных структур.
3. Формирование навыков выстраивания качественного информационного обеспечения, организационной культуры, лидерских качеств руководителя, взаимодействия членов организации, связующих процессов в менеджменте организации (коммуникаций) и обеспечения их высокой эффективности.
4. Формирование навыков использования полученных теоретических знаний для решения конкретных профессиональных задач.
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.3.10.
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 № 77368

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.
Общепрофессиональные компетенции		

Согласована на портале № 77368

ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	ОПК-1.1. Знает основы экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий в объеме, необходимом для решения профессиональных задач	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 полученные знания и нормы российского законодательства, регулирующие трудовые отношения	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 с использованием российского законодательства, регламентирующего сферу трудовых отношений	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.
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 4 зачетных единиц, 144 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
		5 семестр
Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего	12	12
Самостоятельная работа под руководством преподавателя	10	10
Контрольные работы	2	2
Самостоятельная работа обучающихся, в т.ч. контактная внеаудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего	96	96
Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	56	56
Подготовка к контрольной работе	40	40
Подготовка и сдача экзамена	36	36
Общая трудоемкость (в часах)	144	144
Общая трудоемкость (в з.е.)	4	4

5. Структура и содержание дисциплины

Согласована на портале № 77368

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	Контр. раб.	СРП, ч.	Сам. раб., ч	Всего часов (без промежуточной аттестации)	Формируемые компетенции
5 семестр					
1 Сущность и содержание менеджмента	2	1	6	9	ОПК-1, УК-6
2 Принципы, методы и функции менеджмента		-	6	6	ОПК-1, УК-6
3 Планирование как функция менеджмента		1	6	7	ОПК-1, УК-6
4 Организационное проектирование		1	6	7	ОПК-1, УК-6
5 Информационно-коммуникационные аспекты менеджмента		1	6	7	ОПК-1, УК-6
6 Контроль как функция менеджмента		1	6	7	ОПК-1, УК-6
7 Разработка управленческих решений		1	6	7	ОПК-1, УК-6
8 Менеджер - профессиональный управляющий		-	6	6	ОПК-1, УК-6
9 Власть как инструмент управления		1	8	9	ОПК-1, УК-6
10 Лидерство как форма управленческой власти		1	6	7	ОПК-1, УК-6
11 Стилевая характеристика управленческой деятельности		1	8	9	ОПК-1, УК-6
12 Управленческая команда		1	6	7	ОПК-1, УК-6
13 Персонал и организационные отношения		-	8	8	ОПК-1, УК-6
14 Эволюция теории научного менеджмента		-	6	6	ОПК-1, УК-6
15 Практика менеджмента в многообразии мировых моделей		-	6	6	ОПК-1, УК-6
Итого за семестр	2	10	96	108	
Итого	2	10	96	108	

5.2. Содержание разделов (тем) дисциплины

Содержание разделов (тем) дисциплины приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов (тем) дисциплины

Названия разделов (тем) дисциплины	Содержание разделов (тем) дисциплины	СРП, ч	Формируемые компетенции
5 семестр			
1 Сущность и содержание менеджмента	Сущность понятия "менеджмент". Общий и специальный менеджмент	1	ОПК-1, УК-6
	Итого	1	
2 Принципы, методы и функции менеджмента	Принципы менеджмента. Методы менеджмента. Функции менеджмента. Технологии управления	0	ОПК-1, УК-6
	Итого	-	

Согласована на портале № 77368

3 Планирование как функция менеджмента	Сущность стратегического планирования. Эволюция планирования. Технология стратегического управления.	1	ОПК-1, УК-6
	Итого	1	
4 Организационное проектирование	Сущность понятия "организационная структура" . Типы и виды организационных структур. Правила построения организационных структур.	1	ОПК-1, УК-6
	Итого	1	
5 Информационно-коммуникационные аспекты менеджмента	Сущность понятий "информация" и "коммуникация" в управлении. Виды информации и коммуникации в организации. Потоки информации и структура организации. Проблемы, возникающие на пути распространения информации, и способы их разрешения. Коммуникационный процесс: сущность и содержание.	1	ОПК-1, УК-6
	Итого	1	
6 Контроль как функция менеджмента	Сущность контроля. Виды контроля. Процесс контроля. Требования, предъявляемые к контролю.	1	ОПК-1, УК-6
	Итого	1	
7 Разработка управленческих решений	Сущность управленческого решения. Виды управленческих решений. Методы принятия управленческих решений. Стандартный процесс принятия решений. Модели принятия управленческих решений. Эффективность управленческих решений.	1	ОПК-1, УК-6
	Итого	1	
8 Менеджер - профессиональный управляющий	Сущность понятия "менеджер". Роли менеджера. Типология менеджеров. Требования, предъявляемые к менеджерам. Сущность и содержание самоменеджмента руководителя. Управление временем.	0	ОПК-1, УК-6
	Итого	-	
9 Власть как инструмент управления	Сущность понятия "власть" в управлении. Типология власти. Система власти. Формы управленческой власти.	1	ОПК-1, УК-6
	Итого	1	
10 Лидерство как форма управленческой власти	Сущность понятия "лидерство". Лидер и менеджер: общее и особенное. Типология лидерства. Подходы к изучению лидерства и основные теории лидерства. Развитие лидерского потенциала	1	ОПК-1, УК-6
	Итого	1	

Согласована на портале № 77368

11 Стилевая характеристика управленческой деятельности	Сущность понятия "стиль руководства". Классификации стилей руководства: традиционный подход. Классификации стилей руководства: современные подходы. Походы, расширяющие традиционную классификацию. Вероятностные модели эффективного руководства. Многомерные подходы к стилю руководства	1	ОПК-1, УК-6
	Итого	1	
12 Управленческая команда	Сущность понятия "управленческая команда". Типы команд. Факторы эффективности управленческих команд. Этапы жизни команды	1	ОПК-1, УК-6
	Итого	1	
13 Персонал и организационные отношения	Персонал как объект менеджмента. Организационные отношения как объект менеджмента	0	ОПК-1, УК-6
	Итого	-	
14 Эволюция теории научного менеджмента	Школа научной организации труда. Школа административного управления. Школа " человеческих отношений" и школа "науки о поведении". Подходы в менеджменте. Неоклассический менеджмент	0	ОПК-1, УК-6
	Итого	-	
15 Практика менеджмента в многообразии мировых моделей	Американская модель менеджмента. Японская модель менеджмента. Симбиозные модели менеджмента. Проблемы выбора российской модели менеджмента.	0	ОПК-1, УК-6
	Итого	-	
	Итого за семестр	10	
	Итого	10	

5.3. Контрольные работы

Виды контрольных работ и часы на контрольные работы приведены в таблице 5.3.
Таблица 5.3 – Контрольные работы

№ п.п.	Виды контрольных работ	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
5 семестр			
1	Контрольная работа с автоматизированной проверкой	2	ОПК-1, УК-6
	Итого за семестр	2	
	Итого	2	

5.4. Лабораторные занятия

Не предусмотрено учебным планом

5.5.Контроль самостоятельной работы (курсовой проект / курсовая работа)

Не предусмотрено учебным планом

5.6. Самостоятельная работа

Согласована на портале № 77368

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
5 семестр				
1 Сущность и содержание менеджмента	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	4	ОПК-1, УК-6	Тестирование, Экзамен
	Подготовка к контрольной работе	2	ОПК-1, УК-6	Контрольная работа
	Итого	6		
2 Принципы, методы и функции менеджмента	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	4	ОПК-1, УК-6	Тестирование, Экзамен
	Подготовка к контрольной работе	2	ОПК-1, УК-6	Контрольная работа
	Итого	6		
3 Планирование как функция менеджмента	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	4	ОПК-1, УК-6	Тестирование, Экзамен
	Подготовка к контрольной работе	2	ОПК-1, УК-6	Контрольная работа
	Итого	6		
4 Организационное проектирование	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	4	ОПК-1, УК-6	Тестирование, Экзамен
	Подготовка к контрольной работе	2	ОПК-1, УК-6	Контрольная работа
	Итого	6		

Согласована на портале № 77368

5 Информационно-коммуникационные аспекты менеджмента	Подготовка к контрольной работе	2	ОПК-1, УК-6	Контрольная работа
	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	4	ОПК-1, УК-6	Тестирование, Экзамен
	Итого	6		
6 Контроль как функция менеджмента	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	4	ОПК-1, УК-6	Тестирование, Экзамен
	Подготовка к контрольной работе	2	ОПК-1, УК-6	Контрольная работа
	Итого	6		
7 Разработка управленческих решений	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	4	ОПК-1, УК-6	Тестирование, Экзамен
	Подготовка к контрольной работе	2	ОПК-1, УК-6	Контрольная работа
	Итого	6		
8 Менеджер - профессиональный управляющий	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	4	ОПК-1, УК-6	Тестирование, Экзамен
	Подготовка к контрольной работе	2	ОПК-1, УК-6	Контрольная работа
	Итого	6		
9 Власть как инструмент управления	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	4	ОПК-1, УК-6	Тестирование, Экзамен
	Подготовка к контрольной работе	4	ОПК-1, УК-6	Контрольная работа
	Итого	8		

Согласована на портале № 77368

10 Лидерство как форма управленческой власти	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	4	ОПК-1, УК-6	Тестирование, Экзамен
	Подготовка к контрольной работе	2	ОПК-1, УК-6	Контрольная работа
	Итого	6		
11 Стилевая характеристика управленческой деятельности	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	6	ОПК-1, УК-6	Тестирование, Экзамен
	Подготовка к контрольной работе	2	ОПК-1, УК-6	Контрольная работа
	Итого	8		
12 Управленческая команда	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	4	ОПК-1, УК-6	Тестирование, Экзамен
	Подготовка к контрольной работе	2	ОПК-1, УК-6	Контрольная работа
	Итого	6		
13 Персонал и организационные отношения	Подготовка к контрольной работе	6	ОПК-1, УК-6	Контрольная работа
	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	2	ОПК-1, УК-6	Тестирование, Экзамен
	Итого	8		
14 Эволюция теории научного менеджмента	Подготовка к контрольной работе	4	ОПК-1, УК-6	Контрольная работа
	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	2	ОПК-1, УК-6	Тестирование, Экзамен
	Итого	6		

Согласована на портале № 77368

15 Практика менеджмента в многообразии мировых моделей	Подготовка к контрольной работе	4	ОПК-1, УК-6	Контрольная работа
	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	2	ОПК-1, УК-6	Тестирование, Экзамен
	Итого	6		
Итого за семестр		96		
	Подготовка и сдача экзамена	36		Экзамен
Итого		132		

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
	Конт.Раб.	СРП	Сам. раб.	
ОПК-1	+	+	+	Контрольная работа, Тестирование, Экзамен
УК-6	+	+	+	Контрольная работа, Тестирование, Экзамен

6. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

Рейтинговая система не используется

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1. Основная литература

1. Коргова, М. А. Менеджмент организации : учебное пособие для вузов / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 197 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/493950.

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. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/489686.

7.3. Учебно-методические пособия

7.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Аксенова, Ж. Н. Менеджмент организации : Методические указания по организации самостоятельной работы для студентов очно-заочной формы обучения направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий / Ж.Н. Аксенова. – Томск : ФДО, ТУСУР, 2022. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://study.tusur.ru/study/library.

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

Согласована на портале № 77368

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. Иное учебно-методическое обеспечение

1. Аксенова Ж. Н. Менеджмент организации [Электронный ресурс]: электронный курс / Ж. Н. Аксенова. Томск: ФДО, ТУСУР, 2022. (доступ из личного кабинета студента) .

7.5. 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. Общие требования к материально-техническому и программному обеспечению дисциплины

Учебные аудитории для проведения занятий лабораторного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы студентов

634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Веб-камера - 6 шт.;
- Наушники с микрофоном - 6 шт.;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

- 7-Zip;
- Google Chrome;
- Kaspersky Endpoint Security для Windows;
- LibreOffice;
- Microsoft Windows;

8.2. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы

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

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

Согласована на портале № 77368

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

8.3. 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 содержание менеджмента	ОПК-1, УК-6	Контрольная работа	Примерный перечень тем и тестовых заданий на контрольные работы
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов
2 Принципы, методы и функции менеджмента	ОПК-1, УК-6	Контрольная работа	Примерный перечень тем и тестовых заданий на контрольные работы
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов

Согласована на портале № 77368

3 Планирование как функция менеджмента	ОПК-1, УК-6	Контрольная работа	Примерный перечень тем и тестовых заданий на контрольные работы
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов
4 Организационное проектирование	ОПК-1, УК-6	Контрольная работа	Примерный перечень тем и тестовых заданий на контрольные работы
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов
5 Информационно-коммуникационные аспекты менеджмента	ОПК-1, УК-6	Контрольная работа	Примерный перечень тем и тестовых заданий на контрольные работы
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов
6 Контроль как функция менеджмента	ОПК-1, УК-6	Контрольная работа	Примерный перечень тем и тестовых заданий на контрольные работы
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов
7 Разработка управленческих решений	ОПК-1, УК-6	Контрольная работа	Примерный перечень тем и тестовых заданий на контрольные работы
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов
8 Менеджер - профессиональный управляющий	ОПК-1, УК-6	Контрольная работа	Примерный перечень тем и тестовых заданий на контрольные работы
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов
9 Власть как инструмент управления	ОПК-1, УК-6	Контрольная работа	Примерный перечень тем и тестовых заданий на контрольные работы
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов

Согласована на портале № 77368

10 Лидерство как форма управленческой власти	ОПК-1, УК-6	Контрольная работа	Примерный перечень тем и тестовых заданий на контрольные работы
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов
11 Стилевая характеристика управленческой деятельности	ОПК-1, УК-6	Контрольная работа	Примерный перечень тем и тестовых заданий на контрольные работы
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов
12 Управленческая команда	ОПК-1, УК-6	Контрольная работа	Примерный перечень тем и тестовых заданий на контрольные работы
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов
13 Персонал и организационные отношения	ОПК-1, УК-6	Контрольная работа	Примерный перечень тем и тестовых заданий на контрольные работы
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов
14 Эволюция теории научного менеджмента	ОПК-1, УК-6	Контрольная работа	Примерный перечень тем и тестовых заданий на контрольные работы
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов
15 Практика менеджмента в многообразии мировых моделей	ОПК-1, УК-6	Контрольная работа	Примерный перечень тем и тестовых заданий на контрольные работы
		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

Согласована на портале № 77368

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
2 (неудовлетворительно)	Не имеет необходимых представлений о проверяемом материале или 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

Согласована на портале № 77368

1. Менеджер – это:
   1) человек, которому делегированы полномочия;
   2) член организации, осуществляющий управленческую деятельность и решающий управленческие задачи;
   3) человек, способный понять структуру потребностей потребителей, сочетать свое понимание со знаниями в области управления (производством) в целях создания благ, способный творчески решать задачи согласования потребностей с производственными ресурсами, располагающий капиталом, энергией и несущий расходы по организации и ведению бизнеса;
   4) человек, занимающий определенное место в иерархии управления;
   д) человек, принимающий решения.
2. Менеджмент – это:
   1) управление человеческим коллективом в процессе общественного производства;
   2) целенаправленный, осознанный процесс регулирования процессов производства для достижения целей организации;
   3) управление производственно-хозяйственными системами: предприятиями, фирмами, компаниями и т.д.;
   4) деятельность по подготовке, выработке и реализации управленческих решений.
3. Что такое субъект управления?
   1) орган, осуществляющий управленческие воздействия;
   2) любой орган в системе управления;
   3) орган, воспринимающий управленческие воздействия человека;
   4) конкретный руководитель, принимающий управленческие решения;
   5) организация, как совокупность людей.
4. Административный персонал организации среднего уровня управления – это:
   1) президенты, председатели правления, генеральные директора;
   2) заместители председателя правлений, президентов, генеральных директоров;
   3) руководители департаментов и служб;
   4) руководители групп, бригад, участков и других первичных структурных единиц;
   5) советники, специалисты в области консалтинга.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Для чего предназначена организационная структура управления?

Согласована на портале № 77368

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.

10. Какому из перечисленных понятий соответствует определение: "конкретные конечные результаты, которые хотела бы достичь организация"?
1) миссия;
2) цели;
3) стратегия;
4) тактика.

11. 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.

12. 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.

13. Какой метод управления поощряет исполнительность, а не инициативу?
1) организационный;
2) экономический;
3) административный;
4) социально-психологический.

14. 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.

15. Создатели какой школы менеджмента считали, что, используя замеры, наблюдения, логику и анализ, можно усовершенствовать многие операции ручного труда?
1) научного управления;
2) административной;
3) человеческих отношений;
4) науки о поведении;
5) системного подхода.

16. Кого считают основоположником теории «человеческих отношений»?
1) Ф.Тейлора;
2) Э. Мэйо;
3) Фому Аквинского;
4) А.Файоля;
5) Г. Эмерсона.

17. К каким школам менеджмента относится следующее положение: применив универсальные принципы управления, можно повысить эффективность работы организации?
1) школа человеческих отношений;
2) классическая школа;
3) математическая школа;
4) административная школа;
5) школа научного управления.

Согласована на портале № 77368

18. Вклад школы научного управления в развитие теории и практики менеджмента заключается …
    1) в создании системы научной организации труда, основанной на анализе процессов труда рабочих и их организации;
    2) в разработке универсальных принципов управления организацией;
    3) в обосновании необходимости изучения поведения человека в деятельности организации;
    4) в разработке подходов к решению комплексных проблем управления с использованием экономико-математических методов.
19. В каком подходе подчеркивается, что руководители должны рассматривать организацию как совокупность взаимосвязанных элементов, таких как люди, структура, задачи и технология, которые ориентированы на достижение различных целей в условиях меняющейся внешней среды?
    1) процессный;
    2) системный;
    3) ситуационный;
    4) маркетинговый;
    5) инновационный.
20. Однородный вид управленческой деятельности, объективно необходимый для реализации целей функционирования и выделенный по определенному признаку; составная часть процесса управления:
    1) цель функционирования;
    2) цель управления;
    3) эффективность управления;
    4) функция управления;
    5) метод управления.

9.1.2. Перечень экзаменационных вопросов

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

1. Подход к менеджменту, предполагающий переход от качественных оценок к количественным при помощи инженерных расчетов, математических и статистических методов, экспертных оценок, система баллов и пр. называется:
    1) воспроизводственным;
    2) интеграционным;
    3) оптимизационным;
    4) функциональным;
    5) процессным.
2. Когда менеджер осуществляет психологическое консультирование подчиненных, он реализует роль:
    1) проводника;
    2) участника переговоров;
    3) пожарного;
    4) лидера.
3. Подход к менеджменту, предполагающий установление нормативов управления по всем подсистемам управления, называется:
    1) директивным;
    2) процессным;
    3) оптимизационным;
    4) интеграционным;
    5) нормативным.
4. Принципы менеджмента – это
    1) способы действий менеджера в различных управленческих ситуациях;
    2) основополагающие правила, обязательные для исполнения;
    3) система ценностей менеджмента;
    4) варианты поведения менеджера в организации.
5. Человек, который осуществляет бизнес, затевая новое дело, реализуя новое нововведение,

Согласована на портале № 77368

вкладывая собственные средства в новое предприятие и принимая на себя личный риск, называется:
1) менеджером;
2) предпринимателем;
3) бизнесменом;
4) руководителем;
5) организатором.

6. Что является предметом труда работников управления?
1) сырье, материалы;
2) готовая продукция;
3) информация;
4) ресурсы;
5) кадры.

7. Кто из этих ученых внес наибольший вклад в развитие классической или административной школы управления?
1) А. Файоль;
2) М. Фоллетт;
3) Д.Гетти;
4) Ф. Тейлор;
5) Э. Мейо.

8. Какой школой менеджмента был впервые предложен процессный подход?
1) школой человеческих отношений;
2) школой науки управления;
3) математической школой;
4) административной школой;
5) школой научного управления.

9. Роли менеджера бывают:
1) межличностные;
2) связанные с принятием решений;
3) информационные;
4) все вышеперечисленные.

10. Организация – это…
а) 1 человек;
б) 2 человека, деятельность которых координируется для достижений общей цели;
в) 3 человека;
г) 2 человека, которые не рассматривают себя как часть группы;

9.1.3. Примерный перечень тем и тестовых заданий на контрольные работы

Менеджмент организации

1. В системе управления организацией - объект управления - это?
1) связующая подсистема;
2) управляющая подсистема;
3) финансовая подсистема;
4) управляемая подсистема.

2. В системе управления организацией - субъект управления - это?
1) управляющая подсистема;
2) управляемая подсистема;
3) связующая подсистема;
4) финансовая подсистема.

3. Субъектом менеджмента организации является:
1) руководитель, занимающий постоянную должность;
2) функциональная область деятельности организации;
3) предприятия со своей системой целей;
4) не одно из перечисленных.

4. Формальные и неформальные организации отличает:

Согласована на портале № 77368

1) необходимость управления;
2) количество участников;
3) юридическая или государственная регистрация;
4) все предыдущие ответы неверны.

5. Оказывает ли влияние неформальная структура организации на результаты её деятельности?
   1) не оказывает;
   2) может значительно повлиять на результаты;
   3) влияет несущественно;
   4) никогда не влияет.
6. К общим характеристикам организации относится:
   1) зависимость от внешней среды;
   2) внутренние переменные;
   3) закрытая система;
   4) диагональное разделение труда.
7. К переменным внутренней среды организации относятся:
   1) политические факторы;
   2) поставщики, потребители конкуренты;
   3) экономические факторы;
   4) цели, структура, технологии;
   5) цели, поставщики, конкуренты.
8. Какие факторы влияют на внешнюю среду организации?
   1) прямые и косвенные;
   2) основные и дополнительные;
   3) главные и второстепенные;
   4) глобальные и локальные.
9. Среда организации включает в себя:
   1) совокупность факторов внутри организации;
   2) совокупность внешних факторов;
   3) совокупность внутренних и внешних факторов;
   4) совокупность составляющих организации.
10. Работа или ее часть, которая должна быть выполнена определенным способом в определенный период – это:
    1) задачи;
    2) структура;
    3) цели;
    4) технология.

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 № 77368

– 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 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.

Для лиц с нарушениями слуха:

Согласована на портале № 77368

– 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 № 77368

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Менеджмента
протокол № 1 от «25» 1 2023 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
Декан ФДО	И.П. Черкашина	Согласовано, 4580bdea-d7a1-4d22-bda1-21376d739cfc

ЭКСПЕРТЫ:

Доцент, каф. менеджмента	Т.Д. Санникова	Согласовано, 45dd00b4-614e-4630-941d-a8650699c876
Доцент, каф. менеджмента	В.Н. Жигалова	Согласовано, dec6e6e7-b4c0-4c62-9f1f-45ed75c9d599

РАЗРАБОТАНО:

Доцент, каф. менеджмента	Ж.Н. Аксенова	Разработано, 93c7f0de-e33a-4f43-a695-a61e44901595

Согласована на портале № 77368