



УТВЕРЖДАЮ

Документ подписан электронной подписью

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

Владелец: Семенов Павел Васильевич

Действителен: с 17.09.2019 по 16.09.2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **38.03.02 Менеджмент**
Направленность (профиль) / специализация: **Управление проектом**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **Экономический факультет (ЭФ)**
Кафедра: **менеджмента (Менеджмента)**
Курс: **2**
Семестр: **4**
Учебный план набора 2025 года

Объем дисциплины и виды учебной деятельности

| Виды учебной деятельности | 4 семестр | Всего | Единицы |
|------------------------------------|-----------|-------|---------|
| Лекционные занятия | 36 | 36 | часов |
| Практические занятия | 36 | 36 | часов |
| Самостоятельная работа | 72 | 72 | часов |
| Подготовка и сдача экзамена | 36 | 36 | часов |
| Общая трудоемкость | 180 | 180 | часов |
| (включая промежуточную аттестацию) | 5 | 5 | з.е. |

| Формы промежуточной аттестации | Семестр |
|--------------------------------|---------|
| Экзамен | 4 |

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, а также умений и навыков применения знаний в сфере управления в своей профессиональной деятельности.

1.2. Задачи дисциплины

1. Формирование навыков проектирования организационных структур управления.
2. Формирование навыков саморазвития, самоорганизации и управления своим временем.
3. 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 |
|----------------------------------|-----------------------------------|---|
| Универсальные компетенции | | |

| | | |
|---|--|--|
| 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, правила планирования времени, структуру затрат рабочего времени при планировании управленческих операций; основные приемы и принципы эффективного управления собственным временем, основные методики самоконтроля, саморазвития и самообучения; 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 диаграмму Ганта, правило Парето, матрицу Эйзенхауэра, 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 | Владеет методами самоанализа, целеполагания, 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 | | |

| | | |
|--|---|---|
| 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 принципы и закономерности развития и функционирования организации; основы проектирования организационных структур управления; основы мотивации и контроля производственной, инновационной, социальной и других сфер деятельности. |
| | ОПК-1.2. Умеет применять знания экономической, организационной и управленческой теории для решения стандартных профессиональных задач | Способен оперировать научной терминологией предмета; использовать теоретические знания при решении управленческих задач; проектировать и оптимизировать организационную структуру управления. |
| | ОПК-1.3. Владеет навыками решения профессиональных задач на основе знаний экономической, организационной и управленческой теории | Владеет современными методами мотивации персонала, разработки и принятия управленческих решений. |
| 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 5 зачетных единиц, 180 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 |
| Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего | 72 | 72 |
| Лекционные занятия | 36 | 36 |
| Практические занятия | 36 | 36 |
| Самостоятельная работа обучающихся, в т.ч. контактная внеаудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего | 72 | 72 |
| Подготовка к тестированию | 36 | 36 |
| Подготовка к устному опросу / собеседованию | 36 | 36 |
| Подготовка и сдача экзамена | 36 | 36 |
| Общая трудоемкость (в часах) | 180 | 180 |
| Общая трудоемкость (в з.е.) | 5 | 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. | Прак. | Сам. | Всего часов (без экзамена) | Формируемые компетенции |
|------------------------------------|---------|---------|---------|----------------------------|-------------------------|
| | зан., ч | зан., ч | раб., ч | | |
| | | | | | |

| 4 семестр | | | | | |
|--|----|----|----|-----|-------------|
| 1 Организация и организационные отношения в системе менеджмента | 6 | 6 | 12 | 24 | ОПК-1, УК-6 |
| 2 Принципы и функции менеджмента | 6 | 6 | 8 | 20 | ОПК-1, УК-6 |
| 3 Организационные структуры управления | 4 | 4 | 12 | 20 | ОПК-1, УК-6 |
| 4 Моделирование ситуаций и принятие управленческих решений | 4 | 4 | 8 | 16 | ОПК-1, УК-6 |
| 5 Динамика групп и лидерство в системе менеджмента | 4 | 4 | 8 | 16 | ОПК-1, УК-6 |
| 6 Основы стратегического, инновационного и производственного менеджмента | 8 | 8 | 16 | 32 | ОПК-1, УК-6 |
| 7 Самоорганизация и самоменеджмент руководителя | 4 | 4 | 8 | 16 | ОПК-1, УК-6 |
| Итого за семестр | 36 | 36 | 72 | 144 | |
| Итого | 36 | 36 | 72 | 144 | |

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 |
|---|--|--------------------------------------|-------------------------|
| 4 семестр | | | |
| 1 Организация и организационные отношения в системе менеджмента | Сущность, основные характеристики и виды организаций. Законы организации. Жизненный цикл организации. Внутренняя и внешняя среда организации. | 6 | ОПК-1, УК-6 |
| | Итого | 6 | |
| 2 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. | 6 | ОПК-1, УК-6 |
| | Итого | 6 | |
| 3 Организационные структуры управления | Сущность организационной структуры управления. Типы организационных структур управления. | 4 | ОПК-1, УК-6 |
| | Итого | 4 | |

| | | | |
|--|--|----|-------------|
| 4 Моделирование ситуаций и принятие управленческих решений | Сущность управленческого решения. Процесс принятия рационального решения. Технология подготовки и принятия решений. Проблемы и их решение. | 4 | ОПК-1, УК-6 |
| | Итого | 4 | |
| 5 Динамика групп и лидерство в системе менеджмента | Содержание понятия лидерства в управлении организацией. Лидер и менеджер. Традиционные концепции лидерства. Теория лидерских качеств. | 4 | ОПК-1, УК-6 |
| | Итого | 4 | |
| 6 Основы стратегического, инновационного и производственного менеджмента | Сущность, цели и значение стратегического менеджмента. Основные этапы стратегического менеджмента. Классификация стратегий организации. Основы инновационного и производственного менеджмента. | 8 | ОПК-1, УК-6 |
| | Итого | 8 | |
| 7 Самоорганизация и самоменеджмент руководителя | Сущность самоорганизации и самоменеджмента. Предмет и объект самоорганизации и самоменеджмента; роль самоорганизации и самоменеджмента в системе навыков руководителя. | 4 | ОПК-1, УК-6 |
| | Итого | 4 | |
| Итого за семестр | | 36 | |
| Итого | | 36 | |

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 |
|---|---|-----------------|-------------------------|
| 4 семестр | | | |
| 1 Организация и организационные отношения в системе менеджмента | Организация как система управления. Законы организации. Жизненный цикл организации. Внешняя и внутренняя среда организации. | 6 | ОПК-1, УК-6 |
| | Итого | 6 | |

| | | | |
|--|--|----|-------------|
| 2 Принципы и функции менеджмента | Функции менеджмента, их классификация. Этапы процесса планирования. Содержание и формы составления плана. Понятие и основные теории мотивации. Система материальной и нематериальной мотивации. Контроль: понятие, виды и функции. | 6 | ОПК-1, УК-6 |
| | Итого | 6 | |
| 3 Организационные структуры управления | Основные законы рациональной организации. Разработка организационных структур. | 4 | ОПК-1, УК-6 |
| | Итого | 4 | |
| 4 Моделирование ситуаций и принятие управленческих решений | Анализ и диагностика проблемной ситуации. Методы причинно-следственного анализа. Оценка альтернатив и методы выбора альтернатив. Методы определения рисков решения. | 4 | ОПК-1, УК-6 |
| | Итого | 4 | |
| 5 Динамика групп и лидерство в системе менеджмента | Лидерство и стиль управления. Совершенствование стиля руководства менеджера. | 4 | ОПК-1, УК-6 |
| | Итого | 4 | |
| 6 Основы стратегического, инновационного и производственного менеджмента | Сущность и содержание стратегии организации. Выбор стратегии организации. Содержание и структура инновационного процесса. | 8 | ОПК-1, УК-6 |
| | Итого | 8 | |
| 7 Самоорганизация и самоменеджмент руководителя | Рабочее время менеджера. Виды работ менеджера. Структура рабочего дня руководителя. Тайм-менеджмент руководителя. | 4 | ОПК-1, УК-6 |
| | Итого | 4 | |
| Итого за семестр | | 36 | |
| 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 |
|------------------------------------|-----------------------------|-----------------|-------------------------|----------------|
|------------------------------------|-----------------------------|-----------------|-------------------------|----------------|

| 4 семестр | | | | |
|--|---|-----|-------------|------------------------------|
| 1 Организация и организационные отношения в системе менеджмента | Подготовка к тестированию | 6 | ОПК-1, УК-6 | Тестирование |
| | Подготовка к устному опросу / собеседованию | 6 | ОПК-1, УК-6 | Устный опрос / собеседование |
| | Итого | 12 | | |
| 2 Принципы и функции менеджмента | Подготовка к тестированию | 4 | ОПК-1, УК-6 | Тестирование |
| | Подготовка к устному опросу / собеседованию | 4 | ОПК-1, УК-6 | Устный опрос / собеседование |
| | Итого | 8 | | |
| 3 Организационные структуры управления | Подготовка к тестированию | 6 | ОПК-1, УК-6 | Тестирование |
| | Подготовка к устному опросу / собеседованию | 6 | ОПК-1, УК-6 | Устный опрос / собеседование |
| | Итого | 12 | | |
| 4 Моделирование ситуаций и принятие управленческих решений | Подготовка к тестированию | 4 | ОПК-1, УК-6 | Тестирование |
| | Подготовка к устному опросу / собеседованию | 4 | ОПК-1, УК-6 | Устный опрос / собеседование |
| | Итого | 8 | | |
| 5 Динамика групп и лидерство в системе менеджмента | Подготовка к тестированию | 4 | ОПК-1, УК-6 | Тестирование |
| | Подготовка к устному опросу / собеседованию | 4 | ОПК-1, УК-6 | Устный опрос / собеседование |
| | Итого | 8 | | |
| 6 Основы стратегического, инновационного и производственного менеджмента | Подготовка к тестированию | 8 | ОПК-1, УК-6 | Тестирование |
| | Подготовка к устному опросу / собеседованию | 8 | ОПК-1, УК-6 | Устный опрос / собеседование |
| | Итого | 16 | | |
| 7 Самоорганизация и самоменеджмент руководителя | Подготовка к тестированию | 4 | ОПК-1, УК-6 | Тестирование |
| | Подготовка к устному опросу / собеседованию | 4 | ОПК-1, УК-6 | Устный опрос / собеседование |
| | Итого | 8 | | |
| Итого за семестр | | 72 | | |
| | Подготовка и сдача экзамена | 36 | | Экзамен |
| Итого | | 108 | | |

5.7. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины,

и видов занятий

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий 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. | |
| ОПК-1 | + | + | + | Тестирование, Устный опрос / собеседование, Экзамен |
| УК-6 | + | + | + | Тестирование, Устный опрос / собеседование, Экзамен |

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 |
|------------------------------|--|---|---|------------------|
| 4 семестр | | | | |
| Устный опрос / собеседование | 5 | 5 | 10 | 20 |
| Тестирование | 10 | 10 | 30 | 50 |
| Экзамен | | | | 30 |
| Итого максимум за период | 15 | 15 | 40 | 100 |
| Нарастающим итогом | 15 | 30 | 70 | 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 |
|---|--------|
| $\geq 90\%$ 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 | А (отлично) |
| 4 (хорошо) (зачтено) | 85 – 89 | В (очень хорошо) |
| | 75 – 84 | С (хорошо) |
| | 70 – 74 | D (удовлетворительно) |

| | | |
|--------------------------------------|----------------|-------------------------|
| 3 (удовлетворительно) (зачтено) | 65 – 69 | Е (посредственно) |
| | 60 – 64 | |
| 2 (неудовлетворительно) (не зачтено) | Ниже 60 баллов | F (неудовлетворительно) |

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1. Основная литература

1. Коргова, М. А. Менеджмент организации : учебное пособие для академического бакалавриата / М. А. Коргова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 206 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/545442>.

2. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 327 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/535066>.

3. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для вузов / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 543 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/557341>.

7.2. Дополнительная литература

1. Практический курс менеджмента : учебник для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 254 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/536680>.

2. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. Н. Шапкин [и др.] ; под общей редакцией И. Н. Шапкина. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 589 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/544945>.

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

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, 101 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 107 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 130 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 Организация и организационные отношения 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 |
| 2 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 |
| 3 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 |
| 4 Моделирование ситуаций и принятие 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 |
| 5 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 |

| | | | |
|--|-------------|------------------------------|--|
| 6 Основы стратегического, инновационного и производственного менеджмента | ОПК-1, УК-6 | Устный опрос / собеседование | Примерный перечень вопросов для устного опроса / собеседования |
| | | Тестирование | Примерный перечень тестовых заданий |
| | | Экзамен | Перечень экзаменационных вопросов |
| 7 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 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

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. Как называются полномочия, которые передаются от начальника непосредственно подчиненному и далее другими подчиненными?
 - 1) административные;
 - 2) функциональные;
 - 3) линейные;
 - 4) рекомендательные.
4. Как называется процесс стимулирования самого себя и других для достижения индивидуальных и общих целей организации?
 - 1) обучение;
 - 2) планирование;
 - 3) координация;
 - 4) мотивация.
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. Ограниченное право использовать ресурсы организации и направлять усилия сотрудников на выполнение определенных задач - это ...

- 1) ответственность;
 - 2) полномочия;
 - 3) делегирование;
 - 4) власть.
7. Первичным (или минимальным) элементом процесса управления является:
 - 1) операция;
 - 2) процедура;
 - 3) технология;
 - 4) функция.
 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. При производстве монопродукта наиболее предпочтительной является организационная ... структура
 - 1) линейно-функциональная;
 - 2) матричная;
 - 3) дивизиональная потребительская;
 - 4) дивизиональная продуктовая.
 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. Примерный перечень вопросов для устного опроса / собеседования

1. Охарактеризуйте современные подходы к мотивации персонала организации.
2. Перечислите принципы построения организационной структуры управления.
3. Для какой организации выбор дивизиональной организационной структуры управления будет рациональным?
4. В чем особенности матричной организационной структуры управления?
5. Перечислите факторы, влияющие на выбор стратегии организации.

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 9.4.

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:

- 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 «26» 11 2024 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 | И.А. Лариошина | Согласовано, c3195437-a02f-4972- a7c6-ab6ee1f21e73 |

ЭКСПЕРТЫ:

| | | |
|-----------------------------|-----------------|--|
| Доцент, каф. менеджмента | А.В. Богомолова | Согласовано, 4756b405-a026-4bc4- bdd8-8cdfdca3c41c |
| Профессор, каф. менеджмента | М.А. Афонасова | Согласовано, b62b44b3-4a58-4b2a- 82c7-683ac1767431 |

РАЗРАБОТАНО:

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