**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

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

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ П. Е. Троян
«___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

# Основы управленческой деятельности

Уровень образования: **высшее образование - специалитет**
Направление подготовки (специальность): **10.05.04 Информационно-аналитические системы безопасности**
Направленность (профиль): **Информационная безопасность финансовых и экономических структур**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **ФБ, Факультет безопасности**
Кафедра: **БИС, кафедра безопасности информационных систем**
Курс: **4**
Семестр: **7**
Учебный план набора 2016 года

Распределение рабочего времени

| № | Виды учебной деятельности | 7 семестр | Всего | Единицы |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Лекции | 36 | 36 | часов |
| 2 | Практические занятия | 36 | 36 | часов |
| 3 | Лабораторные работы | 36 | 36 | часов |
| 4 | Всего аудиторных занятий | 108 | 108 | часов |
| 5 | Самостоятельная работа | 108 | 108 | часов |
| 6 | Всего (без экзамена) | 216 | 216 | часов |
| 7 | Общая трудоемкость | 216 | 216 | часов |
| | | 6.0 | 6.0 | З.Е |

Дифференцированный зачет: 7 семестр

Томск 2017

Согласована на портале № 14521

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 2 от «28» 2 2017 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Рабочая программа составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 10.05.04 Информационно-аналитические системы безопасности, утвержденного 01 декабря 2016 года, рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «___» _____ 20__ года, протокол №_____.

Разработчики:

старший преподаватель каф. КИБЭВС _____ Глухарева С. В.

Заведующий обеспечивающей каф. КИБЭВС _____ Шелупанов А. А.

Рабочая программа согласована с факультетом, профилирующей и выпускающей кафедрами направления подготовки (специальности).

Декан ФБ _____ Давыдова Е. М.

Заведующий выпускающей каф. БИС _____ Мещеряков Р. В.

Эксперты:

доцент каф. КИБЭВС _____ Конев А. А.

Согласована на портале № 14521

## 1. Цели и задачи дисциплины

### 1.1. Цели дисциплины

Целью изучения дисциплины является формирование у студентов системных научных фундаментальных знаний в области управленческой деятельности; приобретение студентами практических навыков выполнения основных функций управленческой деятельности, применение на практике полученных знаний и умений в соответствии с международными требованиями к избранному виду деятельности.

### 1.2. Задачи дисциплины

– Задачами изучения дисциплины является овладение содержанием управленческой деятельности, подготовка конкурентоспособных специалистов высшего и среднего уровня, обеспечивающих организации выполнение миссии и достижение ее целей.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Основы управленческой деятельности» (Б1.В.ДВ.3.1) относится к блоку 1 (вариативная часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются следующие дисциплины: Правоведение, Системный анализ.

Последующими дисциплинами являются: Документоведение, Экономика, Экономическая безопасность.

## 3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– ПК-17 способностью организовывать работу малых коллективов исполнителей, принимать и реализовывать управленческие решения в сфере профессиональной деятельности;

В результате изучения дисциплины студент должен:

– **знать** – основные понятия и методы в области управленческой деятельности; – природу управленческой деятельности и основные тенденции ее развития; – особенности организации управленческой деятельности; – закономерности управления различными системами; – понятие, виды, принципы и функции управленческой деятельности; – факторы и элементы внешней и внутренней среды организации; – возможности использования информационных технологий в управленческой деятельности; - методы осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов; – факторы эффективности управленческой деятельности; - социальную значимость своей профессии, цель и смысл государственной службы, выполнять гражданский и служебный долг, профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.

– **уметь** – правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации; - ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; - анализировать и планировать управленческую деятельность для повышения эффективности деятельности подразделений и организации в целом; - организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; - осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач; - выбирать инструментальные средства для обработки финансовой, бухгалтерской и иной экономической информации и обосновывать свой выбор - принимать эффективные решения, используя различные модели и методы принятия управленческих решений; - применять эффективные управленческие подходы для активизации трудового потенциала персонала организации

– **владеть** – методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование, контроль); – основными теориями мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач; – навыками обоснования, выбора, реализации и контроля управленческого решения; – анализа и оценки трудового потенциала организации.

## 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Согласована на портале № 14521

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

| Виды учебной деятельности | Всего часов | Семестры |
|---|---|---|
| | | 7 семестр |
| Аудиторные занятия (всего) | 108 | 108 |
| Лекции | 36 | 36 |
| Практические занятия | 36 | 36 |
| Лабораторные работы | 36 | 36 |
| Самостоятельная работа (всего) | 108 | 108 |
| Оформление отчетов по лабораторным работам | 36 | 36 |
| Проработка лекционного материала | 36 | 36 |
| Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 36 | 36 |
| Всего (без экзамена) | 216 | 216 |
| Общая трудоемкость ч | 216 | 216 |
| Зачетные Единицы | 6.0 | 6.0 |

## 5. Содержание дисциплины

### 5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Разделы дисциплины и виды занятий приведены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы дисциплины и виды занятий

| Названия разделов дисциплины | Лекции | Практические занятия | Лабораторные работы | Самостоятельная работа | Всего часов (без экзамена) | Формируемые компетенции |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 7 семестр | | | | | | |
| 1 Содержание и функции управленческой деятельности | 2 | 2 | 0 | 6 | 10 | ПК-17 |
| 2 Основные школы управления | 2 | 2 | 0 | 6 | 10 | ПК-17 |
| 3 Организация (предприятие) как субъект и объект управления | 2 | 4 | 0 | 6 | 12 | ПК-17 |
| 4 Правовые основы управления организацией (предприятием). Юридический менеджмент в управлении | 2 | 6 | 0 | 6 | 14 | ПК-17 |
| 5 Целеполагание в управлении | 2 | 4 | 0 | 6 | 12 | ПК-17 |
| 6 Стратегия и тактика управления | 2 | 6 | 0 | 6 | 14 | ПК-17 |
| 7 Руководство организацией: власть и лидерство. Роль руководителя в деятельности и управлении организацией (предприятием) | 4 | 6 | 0 | 6 | 16 | ПК-17 |
| 8 Кадровая политика и управление | 2 | 0 | 6 | 8 | 16 | ПК-17 |

Согласована на портале № 14521

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| персоналом как основа кадровой безопасности предприятия | | | | | | |
| 9 Координационные функции в управлении. Делегирование полномочий | 2 | 0 | 0 | 4 | 6 | ПК-17 |
| 10 Мотивационные факторы в управлении | 2 | 0 | 6 | 8 | 16 | ПК-17 |
| 11 «Управление знаниями» (KM - Knowledge management) | 2 | 0 | 6 | 8 | 16 | ПК-17 |
| 12 Планирование и прогнозирование в деятельности предприятия | 2 | 2 | 0 | 6 | 10 | ПК-17 |
| 13 Контроллинг и аудит предприятия | 2 | 0 | 6 | 8 | 16 | ПК-17 |
| 14 Принятие управленческих решений | 4 | 4 | 0 | 6 | 14 | ПК-17 |
| 15 Управление организацией (предприятием) в системе безопасности предприятия | 2 | 0 | 6 | 10 | 18 | ПК-17 |
| 16 Эффективность управления | 2 | 0 | 6 | 8 | 16 | ПК-17 |
| Итого за семестр | 36 | 36 | 36 | 108 | 216 | |
| Итого | 36 | 36 | 36 | 108 | 216 | |

**5.2. Содержание разделов дисциплины (по лекциям)**

Содержание разделов дисциплин (по лекциям) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 - Содержание разделов дисциплин (по лекциям)

| Названия разделов | Содержание разделов дисциплины по лекциям | Трудоемкость, ч | Формируемые компетенции |
|---|---|---|---|
| 7 семестр | | | |
| 1 Содержание и функции управленческой деятельности | Понятие и виды управления. Менеджмент и управление в системе понятий рыночной экономики. Цель, задачи и принципы управленческой деятельности. Структура управленческой деятельности. Управленческий труд: понятие и специфика. Объекты управленческого труда. Типы управленческого труда. Уровни управления. Задачи менеджеров различных уровней управления | 2 | ПК-17 |
| | Итого | 2 | |
| 2 Основные школы управления | Условия и факторы возникновения и развития управления. Эволюция научного управления. Научные школы менеджмента. Развитие школ управления в России | 2 | ПК-17 |
| | Итого | 2 | |

Согласована на портале № 14521

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 Организация (предприятие) как субъект и объект управления | Понятие организации как системы. Основные положения теории систем. Виды систем. Признаки организации. Жизненный цикл и типы организаций. Внешняя и внутренняя среда в управлении организацией. Специфические особенности внешней среды организации. Факторы прямого и косвенного воздействия. Внутренняя среда, ее основные переменные: цели, задачи, технология, структура и люди | 2 | ПК-17 |
| | Итого | 2 | |
| 4 Правовые основы управления организацией (предприятием). Юридический менеджмент в управлении | Конституционные основы управления. Юридический менеджмент. Нормативно-правовые акты управления. Понятие управленческой информации и основные требования к ее качеству. | 2 | ПК-17 |
| | Итого | 2 | |
| 5 Целеполагание в управлении | Целеполагание. Методики построения целей. Постановка цели по методике SMART. Дерево целей | 2 | ПК-17 |
| | Итого | 2 | |
| 6 Стратегия и тактика управления | Стратегия, тактика и оперативное в современном управлении. Стратегия. Виды стратегий. Стратегическое планирование на предприятии. Стратегический менеджмент | 2 | ПК-17 |
| | Итого | 2 | |
| 7 Руководство организацией: власть и лидерство. Роль руководителя в деятельности и управлении организацией (предприятием) | Стили руководства. «Одномерные» стили руководства (по Э. Старобинскому). Факторы, влияющие на выбор стиля руководства. Управленческая решетка. Механизм управления с помощью показателей. Модели поведения менеджеров. Элементы современной модели менеджера. Качества руководителя в условиях глобализации. Управление и лидерство. Факторы, укрепляющие роль лидера | 4 | ПК-17 |
| | Итого | 4 | |
| 8 Кадровая политика и управление персоналом как основа кадровой безопасности предприятия | Сущность кадровой политики. Управление персоналом в системе современного менеджмента. Стратегии управления персоналом. Технологии и методы управления персоналом. Информация как основа коммуникационного процесса. Коммуникации в управленческой | 2 | ПК-17 |

Согласована на портале № 14521

| | | | |
|---|---|---|---|
| | деятельности. Виды коммуникаций в организации. Коммуникационный менеджмент. Конфликт-менеджмент. Управления временем. Типичные формы сопротивления управлению. Кадровая безопасность | | |
| | Итого | 2 | |
| 9 Координационные функции в управлении. Делегирование полномочий | Регулирование и координация как функции управления. Координация как форма организации сотрудничества. Делегирование полномочий. Полномочия руководителя, не подлежащие делегированию. | 2 | ПК-17 |
| | Итого | 2 | |
| 10 Мотивационные факторы в управлении | Мотивационные основы управления. Мотивационный механизм управления. Мотивационный менеджмент | 2 | ПК-17 |
| | Итого | 2 | |
| 11 «Управление знаниями» (KM - Knowledge management) | Результативность программ управления знаниями. Управление карьерой. Ассесмент-центр | 2 | ПК-17 |
| | Итого | 2 | |
| 12 Планирование и прогнозирование в деятельности предприятия | Прогнозирование и планирование в системе управления организацией (предприятием). Виды планирование и прогнозирования: краткосрочные, среднесрочные и долгосрочные. Методы планирования и прогнозирования | 2 | ПК-17 |
| | Итого | 2 | |
| 13 Контроллинг и аудит предприятия | Контроль как функция управления. Государственный контроль эффективности систем управления организациями. Контроллинг и аудит в современном менеджменте. Контроллинг как инструмент управления организацией (предприятием). Управленческий аудит | 2 | ПК-17 |
| | Итого | 2 | |
| 14 Принятие управленческих решений | Виды управленческих решений. Уровни принятия управленческих решений. Подходы к принятию решений. Методы принятия управленческих решений. Алгоритм принятия управленческого решения | 4 | ПК-17 |
| | Итого | 4 | |
| 15 Управление организацией (предприятием) в системе | Система безопасности предприятия. Внутренняя и внешняя безопасность | 2 | ПК-17 |

Согласована на портале № 14521

| | | | |
|---|---|---|---|
| безопасности предприятия | предприятия. Охрана труда и личная (физическая) безопасность. Политика и стратегия безопасности. Служба безопасности в системе безопасности предприятия | | |
| | Итого | 2 | |
| 16 Эффективность управления | Двенадцать принципов производительности (Гаррингтон Эмерсон). Внешняя и внутренняя эффективность. Показатели эффективности. Оценка эффективности. Критерии эффективности. Эффективность управления | 2 | ПК-17 |
| | Итого | 2 | |
| Итого за семестр | | 36 | |

**5.3. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами**

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами представлены в таблице 5.3.

Таблица 5.3 - Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

| Наименование дисциплин | № разделов данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| Предшествующие дисциплины | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 Правоведение | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 2 Системный анализ | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| Последующие дисциплины | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 Документоведение | + | | | + | | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 2 Экономика | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 3 Экономическая безопасность | + | | | + | | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |

**5.4. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий**

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий представлено в таблице 5.4

Таблица 5.4 – Соответствие компетенций и видов занятий, формируемых при изучении дисциплины

| | Виды занятий | Формы контроля |
|---|---|---|

Согласована на портале № 14521

| Компетенции | Лекции | Практические занятия | Лабораторные работы | Самостоятельная работа | |
|---|---|---|---|---|---|
| ПК-17 | + | + | + | + | Домашнее задание, Отчет по индивидуальному заданию, Отчет по лабораторной работе, Тест |

## 6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Не предусмотрено РУП

## 7. Лабораторные работы

Наименование лабораторных работ приведено в таблице 7.1.

Таблица 7. 1 – Наименование лабораторных работ

| Названия разделов | Наименование лабораторных работ | Трудоемкость, ч | Формируемые компетенции |
|---|---|---|---|
| 7 семестр | | | |
| 8 Кадровая политика и управление персоналом как основа кадровой безопасности предприятия | Формирование кадровой политики организации | 6 | ПК-17 |
| | Итого | 6 | |
| 10 Мотивационные факторы в управлении | Формирование политики мотивирования и стимулирования персонала | 6 | ПК-17 |
| | Итого | 6 | |
| 11 «Управление знаниями» (KM - Knowledge management) | Формирование системы по управлению знаниями в организации | 6 | ПК-17 |
| | Итого | 6 | |
| 13 Контроллинг и аудит предприятия | Разработка системы контроллинга на предприятии. Проведение аудиторских проверок | 6 | ПК-17 |
| | Итого | 6 | |
| 15 Управление организацией (предприятием) в системе безопасности предприятия | Разработка системы безопасности педприятия | 6 | ПК-17 |
| | Итого | 6 | |
| 16 Эффективность управления | Разработка системы эффективного руководства | 6 | ПК-17 |
| | Итого | 6 | |
| Итого за семестр | | 36 | |

Согласована на портале № 14521

**8. Практические занятия (семинары)**

Наименование практических занятий (семинаров) приведено в таблице 8.1.

Таблица 8. 1 – Наименование практических занятий (семинаров)

| Названия разделов | Наименование практических занятий (семинаров) | Трудоемкость, ч | Формируемые компетенции |
|---|---|---|---|
| 7 семестр | | | |
| 1 Содержание и функции управленческой деятельности | Управление как вид деятельности. Основные функции управленческого труда. | 2 | ПК-17 |
| | Итого | 2 | |
| 2 Основные школы управления | Эволюция управления и менеджмента. Отечественные и зарубежные школы управления. | 2 | ПК-17 |
| | Итого | 2 | |
| 3 Организация (предприятие) как субъект и объект управления | Законы и принципы управленческой деятельности. Среда организации. Ситуационный анализ факторов внутренней и внешней среды организации. SWOT -анализ | 4 | ПК-17 |
| | Итого | 4 | |
| 4 Правовые основы управления организацией (предприятием). Юридический менеджмент в управлении | Формирование организационной структуры управления. Разработка НПА по управлению организацией. Должностные инструкции: руководителей, специалистов и служащих | 6 | ПК-17 |
| | Итого | 6 | |
| 5 Целеполагание в управлении | Постановка цели по методике SMART. Дерево целей. | 4 | ПК-17 |
| | Итого | 4 | |
| 6 Стратегия и тактика управления | Разработка стратегического, тактического и оперативного плана в организации | 6 | ПК-17 |
| | Итого | 6 | |
| 7 Руководство организацией: власть и лидерство. Роль руководителя в деятельности и управлении организацией (предприятием) | Определение стиля руководства. Показатели управления. Модели поведения | 6 | ПК-17 |
| | Итого | 6 | |
| 12 Планирование и прогнозирование в деятельности предприятия | Деловая игра | 2 | ПК-17 |
| | Итого | 2 | |
| 14 Принятие управленческих решений | Деловая игра. Решение кейсов | 4 | ПК-17 |
| | Итого | 4 | |

Согласована на портале № 14521

| | | | |
|---|---|---|---|
| Итого за семестр | | 36 | |

## 9. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 9.1.

Таблица 9.1 - Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

| Названия разделов | Виды самостоятельной работы | Трудоемкость, ч | Формируемые компетенции | Формы контроля |
|---|---|---|---|---|
| 7 семестр | | | | |
| 1 Содержание и функции управленческой деятельности | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 4 | ПК-17 | Домашнее задание, Тест |
| | Проработка лекционного материала | 2 | | |
| | Итого | 6 | | |
| 2 Основные школы управления | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 4 | ПК-17 | Домашнее задание, Тест |
| | Проработка лекционного материала | 2 | | |
| | Итого | 6 | | |
| 3 Организация (предприятие) как субъект и объект управления | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 4 | ПК-17 | Домашнее задание, Тест |
| | Проработка лекционного материала | 2 | | |
| | Итого | 6 | | |
| 4 Правовые основы управления организацией (предприятием). Юридический менеджмент в управлении | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 4 | ПК-17 | Домашнее задание, Тест |
| | Проработка лекционного материала | 2 | | |
| | Итого | 6 | | |
| 5 Целеполагание в управлении | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 4 | ПК-17 | Домашнее задание, Тест |
| | Проработка лекционного материала | 2 | | |
| | Итого | 6 | | |
| 6 Стратегия и тактика управления | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 4 | ПК-17 | Домашнее задание, Тест |
| | Проработка лекционного | 2 | | |

Согласована на портале № 14521

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | материала | | | |
| | Итого | 6 | | |
| 7 Руководство организацией: власть и лидерство. Роль руководителя в деятельности и управлении организацией (предприятием) | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 4 | ПК-17 | Домашнее задание, Отчет по индивидуальному заданию, Тест |
| | Проработка лекционного материала | 2 | | |
| | Итого | 6 | | |
| 8 Кадровая политика и управление персоналом как основа кадровой безопасности предприятия | Проработка лекционного материала | 2 | ПК-17 | Домашнее задание, Отчет по лабораторной работе |
| | Оформление отчетов по лабораторным работам | 6 | | |
| | Итого | 8 | | |
| 9 Координационные функции в управлении. Делегирование полномочий | Проработка лекционного материала | 4 | ПК-17 | Домашнее задание |
| | Итого | 4 | | |
| 10 Мотивационные факторы в управлении | Проработка лекционного материала | 2 | ПК-17 | Домашнее задание, Отчет по лабораторной работе, Тест |
| | Оформление отчетов по лабораторным работам | 6 | | |
| | Итого | 8 | | |
| 11 «Управление знаниями» (KM - Knowledge management) | Проработка лекционного материала | 2 | ПК-17 | Домашнее задание, Отчет по лабораторной работе |
| | Оформление отчетов по лабораторным работам | 6 | | |
| | Итого | 8 | | |
| 12 Планирование и прогнозирование в деятельности предприятия | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 4 | ПК-17 | Домашнее задание |
| | Проработка лекционного материала | 2 | | |
| | Итого | 6 | | |
| 13 Контроллинг и аудит предприятия | Проработка лекционного материала | 2 | ПК-17 | Домашнее задание, Отчет по лабораторной работе |
| | Оформление отчетов по лабораторным работам | 6 | | |
| | Итого | 8 | | |
| 14 Принятие управленческих решений | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 4 | ПК-17 | Домашнее задание |
| | Проработка лекционного материала | 2 | | |

Согласована на портале № 14521

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Итого | 6 | | |
| 15 Управление организацией (предприятием) в системе безопасности предприятия | Проработка лекционного материала | 4 | ПК-17 | Домашнее задание, Отчет по лабораторной работе |
| | Оформление отчетов по лабораторным работам | 6 | | |
| | Итого | 10 | | |
| 16 Эффективность управления | Проработка лекционного материала | 2 | ПК-17 | Домашнее задание, Отчет по лабораторной работе |
| | Оформление отчетов по лабораторным работам | 6 | | |
| | Итого | 8 | | |
| Итого за семестр | | 108 | | |
| Итого | | 108 | | |

## 10. Курсовая работа (проект)

Не предусмотрено РУП

## 11. Рейтинговая система для оценки успеваемости студентов

### 11.1. Балльные оценки для элементов контроля

Таблица 11.1 – Балльные оценки для элементов контроля

| Элементы учебной деятельности | 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 |
|---|---|---|---|---|
| 7 семестр | | | | |
| Домашнее задание | 5 | 5 | 5 | 15 |
| Отчет по индивидуальному заданию | 9 | 10 | 9 | 28 |
| Отчет по лабораторной работе | 10 | 10 | 10 | 30 |
| Тест | 9 | 9 | 9 | 27 |
| Итого максимум за период | 33 | 34 | 33 | 100 |
| Нарастающим итогом | 33 | 67 | 100 | 100 |

### 11.2. Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

Пересчет баллов в оценки за контрольные точки представлен в таблице 11.2.

Таблица 11. 2 – Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

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

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

Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку представлен в таблице

Согласована на портале № 14521

11.3.

Таблица 11. 3 – Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

| Оценка (ГОС) | 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) |

## 12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 12.1. Основная литература

1. Управление организацией (предприятием). Часть 1: Учебно-методическое пособие / Глухарева С. В. - 2014. 41 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6535, дата обращения: 28.02.2017.
2. Веснин, В. Р.. Основы менеджмента [Текст] : учебник для вузов / В. Р. Веснин. - М. : Проспект, 2013. - 306 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 10 экз.)

### 12.2. Дополнительная литература

1. Переверзев М. П., Шайденко Н. А. Менеджмент: учебник для вузов. - М. : Инфра-М, 2007. - 286 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 50 экз.)
2. Герчикова И.Н. Менеджмент: учебник для вузов. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2006. – 499 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 23 экз.)
3. Виханский О.С. Менеджмент: учебник для вузов. - М. : ЭКОНОМИСТЪ, 2006. - 669 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 25 экз.)
4. Кнорринг В. И. Теория, практика и искусство управления: учебник для вузов. - М. : НОРМА, 2007. - 527с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 5 экз.)
5. Райгородский Д. Я. Психология управления: Хрестоматия: учеб. пособие для факультетов: психологических, экономических и менеджмента. - Самара: БАХРАХ-М, 2006. - 767 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 4 экз.)

### 12.3 Учебно-методические пособия

#### 12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Управление организацией (предприятием). Часть 1: Учебно-методическое пособие / Глухарева С. В. - 2014. 41 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6535, дата обращения: 28.02.2017.
2. Управление организацией (предприятием): Методические указания по выполнению практических работ и самостоятельных занятий / Глухарева С. В. - 2016. 13 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6536, дата обращения: 28.02.2017.
3. Основы управленческой деятельности: Методические указания по выполнению лабораторных работ / Глухарева С. В. - 2017. 11 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6811, дата обращения: 28.02.2017.

#### 12.3.2 Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

**Для лиц с нарушениями зрения:**

– в форме электронного документа;

Согласована на портале № 14521

– в печатной форме увеличенным шрифтом.

**Для лиц с нарушениями слуха:**

– в форме электронного документа;

– в печатной форме.

**Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

– в форме электронного документа;

– в печатной форме.

### 12.4. Ресурсы сети Интернет

### 12.4. Базы данных, информационно-справочные, поисковые системы и требуемое программное обеспечение

1. СПС "КонсультантПлюс",
2. СПС "Гарант"

## 13. Материально-техническое обеспечение дисциплины

### 13.1. Общие требования к материально-техническому обеспечению дисциплины

#### 13.1.1. Материально-техническое обеспечение для лекционных занятий

Для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется учебная аудитория, с количеством посадочных мест не менее 22-24, оборудованная доской и стандартной учебной мебелью. Имеются наглядные пособия в виде презентаций по лекционным разделам дисциплины. Для проведения лекционных занятий используется учебно-исследовательская вычислительная лаборатория, расположенная по адресу 634045, Томская область, г. Томск, Красноармейская улица, д. 146, 4 этаж, ауд. 401. Состав оборудования: Учебная мебель; Экран раздвижной - 1 шт.; Мультимедийный проектор Benq - 1 шт.; Компьютер лекционный Samsung – 1шт.; Используется лицензионное программное обеспечение, пакеты версией не ниже: Microsoft Windows 7 SP 1, Microsoft Powerpoint Viewer. Имеется помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

#### 13.1.2. Материально-техническое обеспечение для практических занятий

Для проведения практических занятий используется учебно-исследовательская вычислительная лаборатория, расположенная по адресу 634045, Томская область, г. Томск, Красноармейская улица, д. 146, 4 этаж, ауд. 404. Состав оборудования: Учебная мебель; TraceBoard TS-408L - 1 шт.; Мультимедийный проектор Benq – 1 шт.; Компьютеры класса не ниже Celeron 2.4 GHz/256Mb/40Gb с широкополосным доступом в Internet, – 4 шт.; Используется лицензионное программное обеспечение, пакеты версией не ниже: Microsoft Windows XP SP2; Имеется помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

#### 13.1.3. Материально-техническое обеспечение для лабораторных работ

Для проведения лабораторных занятий используется учебно-исследовательская вычислительная лаборатория, расположенная по адресу 634045, Томская область, г. Томск, Красноармейская улица, д. 146, 4 этаж, ауд. 405. Состав оборудования: Учебная мебель; Доска магнитно-маркерная - 1 шт.; Компьютеры класса не ниже M/B ASUSTeK S-775 P5B i965 / Core 2 Duo E6300 / DDR-II DIMM 2048 Mb / Sapphire PCI-E Radeon 256 Mb / 160 Gb Seagate. с широкополосным доступом в Internet, – 18 шт.; Используется лицензионное программное обеспечение, пакеты версией не ниже: Microsoft Windows XP SP3; Visual Studio 2008; Oracle VM VirtualBox; VMware Player. Имеется помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

#### 13.1.4. Материально-техническое обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используется учебная аудитория (компьютерный класс), расположенная по адресу 634034, г. Томск, ул. Красноармейская, 146, 4 этаж, ауд. 405. Состав оборудования: Учебная мебель; Доска магнитно-маркерная - 1 шт.; Компьютеры класса не ниже M/B ASUSTeK S-775 P5B i965 / Core 2 Duo E6300 / DDR-II DIMM 2048 Mb / Sapphire PCI-E Radeon 256 Mb / 160 Gb Seagate. с широкополосным доступом в Internet, – 18 шт.; Используется лицензионное программное обеспечение, пакеты версией не ниже: Microsoft Windows XP SP3;

Согласована на портале № 14521

Visual Studio 2008; Oracle VM VirtualBox; VMware Player. Имеется помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Компьютеры подключены к сети ИНТЕРНЕТ и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

### 13.2. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При обучении студентов **с нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями слуха, мобильной системы обучения для студентов с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой обучаются студенты с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При обучении студентов **с нарушениями зрениями** предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра.

При обучении студентов **с нарушениями опорно-двигательного аппарата** используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

## 14. Фонд оценочных средств

### 14.1. Основные требования к фонду оценочных средств и методические рекомендации

Фонд оценочных средств и типовые контрольные задания, используемые для оценки сформированности и освоения закрепленных за дисциплиной компетенций при проведении текущей, промежуточной аттестации по дисциплине приведен в приложении к рабочей программе.

### 14.2 Требования к фонду оценочных средств для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для студентов с инвалидностью предусмотрены дополнительные оценочные средства, перечень которых указан в таблице.

**Таблица 14 – Дополнительные средства оценивания для студентов с инвалидностью**

| Категории студентов | Виды дополнительных оценочных средств | Формы контроля и оценки результатов обучения |
|---|---|---|
| С нарушениями слуха | Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы | Преимущественно письменная проверка |
| С нарушениями зрения | Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам | Преимущественно устная проверка (индивидуально) |
| С нарушениями опорно-двигательного аппарата | Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету | Преимущественно дистанционными методами |
| С ограничениями по общемедицинским показаниям | Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы | Преимущественно проверка методами, исходя из состояния обучающегося на момент проверки |

### 14.3 Методические рекомендации по оценочным средствам для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

Согласована на портале № 14521

– в печатной форме;
– в печатной форме с увеличенным шрифтом;
– в форме электронного документа;
– методом чтения ассистентом задания вслух;
– предоставление задания с использованием сурдоперевода.

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов 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 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 обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Согласована на портале № 14521

**Приложение 1**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

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

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ П. Е. Троян
«___» _____ 20__ г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

# Основы управленческой деятельности

Уровень образования: **высшее образование - специалитет**
Направление подготовки (специальность): **10.05.04 Информационно-аналитические системы безопасности**
Направленность (профиль): **Информационная безопасность финансовых и экономических структур**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **ФБ, Факультет безопасности**
Кафедра: **БИС, кафедра безопасности информационных систем**
Курс: **4**
Семестр: **7**

Учебный план набора 2016 года

Разработчики:

- старший преподаватель каф. КИБЭВС Глухарева С. В.

Дифференцированный зачет: 7 семестр

Томск 2017

Согласована на портале № 14521

## 1. Введение

Фонд оценочных средств (ФОС) является приложением к рабочей программе дисциплины (практики) и представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов (типовые задачи (задания), контрольные работы, тесты и др.) и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения студентом установленных результатов обучения.

ФОС по дисциплине (практике) используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

Перечень закрепленных за дисциплиной (практикой) компетенций приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень закрепленных за дисциплиной компетенций

| Код | Формулировка компетенции | Этапы формирования компетенций |
|---|---|---|
| ПК-17 | способностью организовывать работу малых коллективов исполнителей, принимать и реализовывать управленческие решения в сфере профессиональной деятельности | Должен знать – основные понятия и методы в области управленческой деятельности; – природу управленческой деятельности и основные тенденции ее развития; – особенности организации управленческой деятельности; – закономерности управления различными системами; – понятие, виды, принципы и функции управленческой деятельности; – факторы и элементы внешней и внутренней среды организации; – возможности использования информационных технологий в управленческой деятельности; - методы осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов; – факторы эффективности управленческой деятельности; - социальную значимость своей профессии, цель и смысл государственной службы, выполнять гражданский и служебный долг, профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета. ;<br>Должен уметь – правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации; - ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; - анализировать и планировать управленческую деятельность для повышения эффективности деятельности подразделений и организации в целом; - организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; - осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых |

Согласована на портале № 14521

| | | |
|---|---|---|
| | | для решения профессиональных задач; - выбирать инструментальные средства для обработки финансовой, бухгалтерской и иной экономической информации и обосновывать свой выбор - принимать эффективные решения, используя различные модели и методы принятия управленческих решений; - применять эффективные управленческие подходы для активизации трудового потенциала персонала организации ;<br>Должен владеть – методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование, контроль); – основными теориями мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач; – навыками обоснования, выбора, реализации и контроля управленческого решения; – анализа и оценки трудового потенциала организации. ; |

Общие характеристики показателей и критериев оценивания компетенций на всех этапах приведены в таблице 2.

Таблица 2 – Общие характеристики показателей и критериев оценивания компетенций по этапам

| Показатели и критерии | Знать | Уметь | Владеть |
|---|---|---|---|
| Отлично (высокий уровень) | Обладает фактическими и теоретическими знаниями в пределах изучаемой области с пониманием границ применимости | Обладает диапазоном практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем | Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы |
| Хорошо (базовый уровень) | Знает факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах изучаемой области | Обладает диапазоном практических умений, требуемых для решения определенных проблем в области исследования | Берет ответственность за завершение задач в исследовании, приспосабливает свое поведение к обстоятельствам в решении проблем |
| Удовлетворительно (пороговый уровень) | Обладает базовыми общими знаниями | Обладает основными умениями, требуемыми для выполнения простых задач | Работает при прямом наблюдении |

## 2 Реализация компетенций

### 2.1 Компетенция ПК-17

ПК-17: способностью организовывать работу малых коллективов исполнителей, принимать и реализовывать управленческие решения в сфере профессиональной деятельности.

Для формирования компетенции необходимо осуществить ряд этапов. Этапы формирования компетенции, применяемые для этого виды занятий и используемые средства оценивания представлены в таблице 3.

Согласована на портале № 14521

Таблица 3 – Этапы формирования компетенции и используемые средства оценивания

| Состав | Знать | Уметь | Владеть |
|---|---|---|---|
| Содержание этапов | методы организации работы малых коллективов исполнителей, разработку и реализацию управленческих решений в сфере профессиональной деятельности | организовывать работу малых коллективов исполнителей, вырабатывать и реализовывать управленческие решения в сфере профессиональной деятельности | способностью организовывать работу малых коллективов исполнителей, вырабатывать и реализовывать управленческие решения в сфере профессиональной деятельности |
| Виды занятий | • Практические занятия;<br>• Лабораторные работы;<br>• Лекции;<br>• Самостоятельная работа; | • Практические занятия;<br>• Лабораторные работы;<br>• Лекции;<br>• Самостоятельная работа; | • Лабораторные работы;<br>• Самостоятельная работа; |
| Используемые средства оценивания | • Домашнее задание;<br>• Отчет по лабораторной работе;<br>• Отчет по индивидуальному заданию;<br>• Тест;<br>• Дифференцированный зачет; | • Домашнее задание;<br>• Отчет по лабораторной работе;<br>• Отчет по индивидуальному заданию;<br>• Тест;<br>• Дифференцированный зачет; | • Домашнее задание;<br>• Отчет по лабораторной работе;<br>• Отчет по индивидуальному заданию;<br>• Дифференцированный зачет; |

Формулировка показателей и критериев оценивания данной компетенции приведена в таблице 4.

Таблица 4 – Показатели и критерии оценивания компетенции на этапах

| Состав | Знать | Уметь | Владеть |
|---|---|---|---|
| Отлично (высокий уровень) | • методы организации работы малых коллективов исполнителей, разработку и реализацию управленческих решений в сфере профессиональной деятельности; | • организовывать работу малых коллективов исполнителей, вырабатывать и реализовывать управленческие решения в сфере профессиональной деятельности; | • способностью организовывать работу малых коллективов исполнителей, вырабатывать и реализовывать управленческие решения в сфере профессиональной деятельности на продвинутом уровне; |
| Хорошо (базовый уровень) | • методы организации работы малых коллективов исполнителей, разработку и реализацию управленческих решений; | • организовывать работу малых коллективов исполнителей, вырабатывать и реализовывать управленческие решения; | • способностью организовывать работу малых коллективов исполнителей, вырабатывать и реализовывать управленческие решения в сфере |

Согласована на портале № 14521

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | профессиональной деятельности на базовом уровне; |
| Удовлетворительно (пороговый уровень) | • методы организии работы малых коллективов исполнителей; | • организовывать работу малых коллективов исполнителей; | • способностью организовывать работу малых коллективов исполнителей, вырабатывать и реализовывать управленческие решения в сфере профессиональной деятельности на начальном уровне; |

## 3 Типовые контрольные задания

Для реализации вышеперечисленных задач обучения используются типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, в следующем составе.

### 3.1 Тестовые задания

– 1. Укажите основную цель функционирования предприятия в рыночных условиях: а) получение прибыли и ее максимизация б) повышение заработной платы работников в) выход на мировой рынок г) максимальное удовлетворение общественных потребностей д) совершенствование производственной структуры предприятия е) внедрение новой техники и технологии 2. Что относится к внутренней среде фирмы: а) потребители продукции б) средства производства, трудовые ресурсы и информация в) поставщики ресурсов производства г) органы власти 3. Управление предприятием включает следующие подсистемы: а) управление персоналом б) управление маркетингом в) управление финансами г) управление запасами 4. Под категорией «кадры организации» следует понимать: а) часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике б) трудоспособное население в рамках отдельной организации, на микроуровне. 5. Что следует понимать под категорией «персонал»? а) это часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике; б) совокупность работников, совместно реализующих поставленную перед ними цель по производству товаров или оказанию услуг, действующих в соответствии с определенными правилами и процедурами в рамках определенной формы собственности.

### 3.2 Темы домашних заданий

– 1. Проведите SWOT – анализ организации. 2. Проведите исследование кадрового потенциала организации. 3. Постройте дерево целей организации.

### 3.3 Темы индивидуальных заданий

– 1. Перечислите основные организационно-правовые формы предприятия. 2. Приведите отличия организации от предприятия. 3. Назовите признаки юридического лица.

### 3.4 Темы лабораторных работ

– Формирование кадровой политики организации
– Формирование политики мотивирования и стимулирования персонала
– Формирование системы по управлению знаниями в организации
– Разработка системы безопасности педприятия
– Разработка системы контроллинга на предприятии. Проведение аудиторских проверок
– Разработка системы эффективного руководства

Согласована на портале № 14521

### 3.5 Вопросы дифференцированного зачета

– 1. Организация как социально-экономическая система, ее основные признаки. 2. Внутренняя среда организации. 3. Внешняя среда организации. 4. SWOT– анализ. Анализ сильных и слабых сторон организации. 5. Бенчмаркинг. 6. Структура системы управления организацией. 7. Сущность и этапы процесса управления организацией. 8. Понятие принципов, функций, методов управления, стиля руководства. 9. Сущность целей, классификация целей организации. 10. Требования, предъявляемые к целям организации.

## 4 Методические материалы

Для обеспечения процесса обучения и решения задач обучения используются следующие материалы:

– методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы фор-мирования компетенций, согласно п. 12 рабочей программы.

### 4.1. Основная литература

1. Управление организацией (предприятием). Часть 1: Учебно-методическое пособие / Глухарева С. В. - 2014. 41 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6535, свободный.
2. Веснин, В. Р.. Основы менеджмента [Текст] : учебник для вузов / В. Р. Веснин. - М. : Проспект, 2013. - 306 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 10 экз.)

### 4.2. Дополнительная литература

1. Переверзев М. П., Шайденко Н. А. Менеджмент: учебник для вузов. - М. : Инфра-М, 2007. - 286 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 50 экз.)
2. Герчикова И.Н. Менеджмент: учебник для вузов. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2006. – 499 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 23 экз.)
3. Виханский О.С. Менеджмент: учебник для вузов. - М. : ЭКОНОМИСТЪ, 2006. - 669 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 25 экз.)
4. Кнорринг В. И. Теория, практика и искусство управления: учебник для вузов. - М. : НОРМА, 2007. - 527с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 5 экз.)
5. Райгородский Д. Я. Психология управления: Хрестоматия: учеб. пособие для факультетов: психологических, экономических и менеджмента. - Самара: БАХРАХ-М, 2006. - 767 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 4 экз.)

### 4.3. Обязательные учебно-методические пособия

1. Управление организацией (предприятием). Часть 1: Учебно-методическое пособие / Глухарева С. В. - 2014. 41 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6535, свободный.
2. Управление организацией (предприятием): Методические указания по выполнению практических работ и самостоятельных занятий / Глухарева С. В. - 2016. 13 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6536, свободный.
3. Основы управленческой деятельности: Методические указания по выполнению лабораторных работ / Глухарева С. В. - 2017. 11 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6811, свободный.

### 4.4. Ресурсы сети Интернет

### 4.4. Базы данных, информационно справочные и поисковые системы

1. СПС "КонсультантПлюс",
2. СПС "Гарант"

Согласована на портале № 14521