МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

УТВЕРЖДАЮ
Директор департамента образования
_____ П. Е. Троян
«___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **09.03.03 Прикладная информатика**
Направленность (профиль) / специализация: **Прикладная информатика в экономике**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **ФСУ, Факультет систем управления**
Кафедра: **АСУ, Кафедра автоматизированных систем управления**
Курс: **3**
Семестр: **5**
Учебный план набора 2018 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	5 семестр	Всего	Единицы
1	Лекции	18	18	часов
2	Практические занятия	18	18	часов
3	Всего аудиторных занятий	36	36	часов
4	Самостоятельная работа	36	36	часов
5	Всего (без экзамена)	72	72	часов
6	Общая трудоемкость	72	72	часов
		2.0	2.0	З.Е.

Зачет: 5 семестр

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шелупанов А.А.
Должность: Ректор
Дата подписания: 20.12.2017
Уникальный программный ключ:
c53e145e-8b20-45aa-9347-a5e4dbb90e8d

Томск 2018

Согласована на портале № 26401

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 5 от «26» 4 2018 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа дисциплины составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 09.03.03 Прикладная информатика, утвержденного 12.03.2015 года, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры АСУ «___» _____ 20__ года, протокол №_____.

Разработчик:

доцент каф. АСУ _____ Н. П. Минькова

Заведующий обеспечивающей каф. АСУ _____ А. М. Кориков

Рабочая программа дисциплины согласована с факультетом и выпускающей кафедрой:

Декан ФСУ _____ П. В. Сенченко

Заведующий выпускающей каф. АСУ _____ А. М. Кориков

Эксперты:

Заведующий кафедрой автоматизированных систем управления (АСУ) _____ А. М. Кориков

Доцент кафедры автоматизированных систем управления (АСУ) _____ А. И. Исакова

Согласована на портале № 26401

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины

Цель преподавания дисциплины – ознакомить студентов с основами управления социально-экономическими процессами в условиях рынка, рыночной экономики

1.2. Задачи дисциплины

- Знакомство учащихся с основными положениями теории менеджмента.
- Обучение выявлению приоритетных целей фирмы, их взаимосвязи и очередности.
- Знакомство с различными стратегиями развития фирмы.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Менеджмент» (Б1.Б.9) относится к блоку 1 (базовая часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: Информационный менеджмент.

Последующими дисциплинами являются: Маркетинг, Преддипломная практика.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;
- ОК-4 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

- **знать** — эволюцию менеджмента: школы научного управления. Особенности российского менеджмента; — процессы управления, планирования деятельности организации, механизмы менеджмента; средства и методы управления; — экономику и социологию управления персоналом, ресурсы и качество управления, системы информационного обеспечения управления.
- **уметь** — объяснять комплексный характер взаимодействия человека с организацией; разбираться в практической применимости методов учения поведения и мотивированию деятельности; — использовать основные положения теорий управления; — проводить стратегическое и прогнозное планирование деятельности фирмы.
- **владеть** — методами и формами принятия управленческих решений; — навыками анализа ситуационных задач.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		5 семестр
Аудиторные занятия (всего)	36	36
Лекции	18	18
Практические занятия	18	18
Самостоятельная работа (всего)	36	36
Проработка лекционного материала	14	14
Подготовка к практическим занятиям, семинарам	22	22
Всего (без экзамена)	72	72
Общая трудоемкость, ч	72	72
Зачетные Единицы	2.0	2.0

Согласована на портале № 26401

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	Лек., ч	Прак. зан., ч	Сам. раб., ч	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
5 семестр					
1 Понятие и сущность управления	2	2	6	10	ОК-3, ОК-4
2 Эволюция менеджмента: условия и предпосылки возникновения менеджмента, школы менеджмента	2	2	6	10	ОК-3, ОК-4
3 Внешняя и внутренняя среда организации	2	2	4	8	ОК-3, ОК-4
4 Организационные структуры менеджмента	4	2	4	10	ОК-3, ОК-4
5 Процессы управления, принятие управленческих решений Основные принципы и функции управления	2	2	4	8	ОК-3, ОК-4
6 Экономика и социология управления персоналом и формирование человеческого капитала	2	4	3	9	ОК-3, ОК-4
7 Система информационного обеспечения управления	2	2	6	10	ОК-3, ОК-4
8 Человеческие ресурсы – основное конкурентное преимущество	2	2	3	7	ОК-3, ОК-4
Итого за семестр	18	18	36	72	
Итого	18	18	36	72	

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
5 семестр			
1 Понятие и сущность управления	Возникновение управленческой человеческой деятельности. Сущность виды и задачи управления.Управленческий процесс и его простые элементы.Сущность и содержание менеджмента.	2	ОК-3, ОК-4
	Итого	2	
2 Эволюция менеджмента: условия и	Научная школа управления.Классическая (административная) школа управ-ления. Школа «человече-	2	ОК-3, ОК-4

Согласована на портале № 26401

предпосылки возникновения менеджмента, школы менеджмента	ских отношений»(неоклассическая школа) и школа поведенческихнаук. Количественный, процессный, системный иситуационный подходы к управления. Системныйподход к управлению. Ситуационный подход кменеджменту.		
	Итого	2	
3 Внешняя и внутренняя среда организации	Внутренняя среда организации.Внешняя среда. Факторы прямого и косвенноговоздействия	2	ОК-3, ОК-4
	Итого	2	
4 Организационные структуры менеджмента	Понятие и значение организации в менеджменте.Принципы построения организаций. Типы струк-тур и их характеристика. Преобразование организационной структуры при изменении формы собственности.	4	ОК-3, ОК-4
	Итого	4	
5 Процессы управления, принятие управленческих решений Основные принципы и функции управления	Процесс принятия управленческих решений. Интегрированные методы (моделирования и экспертных оценок). Риск в принятии решений. Категории управления. Цели и задачи управления ор-ганизацией. Принципы управления. Функцииуправления. Технология управления.	2	ОК-3, ОК-4
	Итого	2	
6 Экономика и социология управления персоналом и формирование человеческого капитала	Экономические интересы и социальная ответственность предприятия. Формирование человеческого капитала. Лидерство и стиль управления.-Власть и партнерство. Групповая динамика и разрешение конфликтов.Формальное и неформальное управление	2	ОК-3, ОК-4
	Итого	2	
7 Система информационного обеспечения управления	Особенности информации, используемой в управлении экономическим объектом. Особенности информационной технологии управленческой деятельности.	2	ОК-3, ОК-4
	Итого	2	
8 Человеческие ресурсы – основное конкурентное преимущество	Общие принципы управления человеческими ресурсами в обучающейся организации. Сотрудник иорганизация: взаимовыгодное партнерство.Делегирование полномочий и взаимная ответственность сотрудников и фирмы. Отношение кработнику как к личности. Создание системы мотивации сотрудников: баланс материальных и нематериальных факторов.	2	ОК-3, ОК-4
	Итого	2	
Итого за семестр		18	

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.

Согласована на портале № 26401

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
Предшествующие дисциплины								
1 Информационный менеджмент				+	+		+	
Последующие дисциплины								
1 Маркетинг			+	+	+	+		
2 Преддипломная практика	+	+					+	+

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, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Компетенции	Виды занятий			Формы контроля
	Лек.	Прак. зан.	Сам. раб.	
ОК-3	+	+	+	Отчет по индивидуальному заданию, Опрос на занятиях, Зачет, Выступление (доклад) на занятии, Тест, Отчет по практическому занятию
ОК-4	+	+	+	Отчет по индивидуальному заданию, Опрос на занятиях, Зачет, Выступление (доклад) на занятии, Тест, Отчет по практическому занятию

6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Не предусмотрено РУП.

7. Лабораторные работы

Не предусмотрено РУП.

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
5 семестр			
1 Понятие и сущность управления	Потребность и необходимость управления в деятельности человека.Менеджмент в системе понятий рыночной экономике.	2	ОК-3, ОК-4

Согласована на портале № 26401

	Итого	2	
2 Эволюция менеджмента: условия и предпосылки возникновения менеджмента, школы менеджмента	Условия и предпосылки возникновения менеджмента, школы менеджмента. Сходство и различие подходов к управлению производством и коллективом Ф.У. Тейлора, Г.Л. Ганта, Ф.Б. Джилберта.	2	ОК-3, ОК-4
	Итого	2	
3 Внешняя и внутренняя среда организации	Внешняя и внутренняя среда организации.Системы менеджмента: функции и организационныеструктуры.	2	ОК-3, ОК-4
	Итого	2	
4 Организационные структуры менеджмента	Изучение различных организационных структур	2	ОК-3, ОК-4
	Итого	2	
5 Процессы управления, принятие управленческих решений Основные принципы и функции управления	Цели, задачи и функции управления.	2	ОК-3, ОК-4
	Итого	2	
6 Экономика и социология управления персоналом и формирование человеческого капитала	Лидерство и стиль управления.Власть и партнерство. Управленческие конфликты	4	ОК-3, ОК-4
	Итого	4	
7 Система информационного обеспечения управления	Информация, необходимая для обеспечения управленческого процесса.	2	ОК-3, ОК-4
	Итого	2	
8 Человеческие ресурсы – основное конкурентное преимущество	Общие принципы управления человеческими ресусами в обучающейся организации.Служба управления человеческими ресурсами	2	ОК-3, ОК-4
	Итого	2	
Итого за семестр		18	

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
5 семестр				
1 Понятие и сущность управления	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	4	ОК-3, ОК-4	Выступление (доклад) на занятии, Зачет, Опрос на занятиях, Отчет по индивидуальному заданию,
	Проработка лекционного	2		

Согласована на портале № 26401

	материала			Отчет по практическому занятию, Тест
	Итого	6		
2 Эволюция менеджмента: условия и предпосылки возникновения менеджмента, школы менеджмента	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	4	ОК-3, ОК-4	Выступление (доклад) на занятии, Зачет, Опрос на занятиях, Отчет по практическому занятию, Тест
	Проработка лекционного материала	2		
	Итого	6		
3 Внешняя и внутренняя среда организации	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	2	ОК-3, ОК-4	Зачет, Опрос на занятиях, Отчет по индивидуальному заданию, Отчет по практическому занятию, Тест
	Проработка лекционного материала	2		
	Итого	4		
4 Организационные структуры менеджмента	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	2	ОК-3, ОК-4	Зачет, Опрос на занятиях, Отчет по практическому занятию, Тест
	Проработка лекционного материала	2		
	Итого	4		
5 Процессы управления, принятие управленческих решений Основные принципы и функции управления	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	2	ОК-3, ОК-4	Зачет, Опрос на занятиях, Отчет по практическому занятию, Тест
	Проработка лекционного материала	2		
	Итого	4		
6 Экономика и социология управления персоналом и формирование человеческого капитала	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	2	ОК-3, ОК-4	Выступление (доклад) на занятии, Зачет, Опрос на занятиях, Отчет по практическому занятию, Тест
	Проработка лекционного материала	1		
	Итого	3		
7 Система информационного обеспечения управления	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	4	ОК-3, ОК-4	Выступление (доклад) на занятии, Зачет, Опрос на занятиях, Отчет по практическому занятию, Тест
	Проработка лекционного материала	2		
	Итого	6		
8 Человеческие ресурсы – основное конкурентное преимущество	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	2	ОК-3, ОК-4	Выступление (доклад) на занятии, Зачет, Опрос на занятиях, Отчет по индивидуальному заданию, Отчет по практическому занятию, Тест
	Проработка лекционного материала	1		
	Итого	3		
Итого за семестр		36		

Согласована на портале № 26401

Итого	36		

10. Курсовая работа (проект)

Не предусмотрено РУП.

11. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

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
5 семестр				
Выступление (доклад) на занятии	8	8	8	24
Зачет			6	6
Опрос на занятиях	4	4	4	12
Отчет по индивидуальному заданию	6	6	8	20
Отчет по практическому занятию	4	6	8	18
Тест	6	6	8	20
Итого максимум за период	28	30	42	100
Нарастающим итогом	28	58	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 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	

Согласована на портале № 26401

	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. Фатхутдинов, Раис Ахметович. Инновационный менеджмент : учебник для вузов / Р.А. Фатхутдинов. - 6-е изд., испр. и доп. - СПб. : Питер, 2011. – 442 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 100 экз.)
2. Виханский О.С. Менеджмент: Учебник для вузов / О.С. Виханский. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: ЭКОНОМИСТЪ, 2006. – 669 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 30 экз.)

12.2. Дополнительная литература

1. Веснин В.Р. Основы менеджмента: учебник для вузов / В.Р. Веснин. . – М.: Проспект, 2013. – 306 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 10 экз.)
2. Веснин В.Р. Теория организации в схемах: учебное пособие для вузов / В.Р. Веснин. . – М.: Проспект, 2013. – 126 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 10 экз.)

12.3. Учебно-методические пособия

12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Васильковская Н.Б. Маркетинг и менеджмент: Методические указания к практическим заняти- ям по курсу "Маркетинг и менеджмент" для студентов направления подготовки 210100 - Электроника и микроэлектроника / Н.Б. Васильковская; Федеральное агентство по образованию, Томский государ- ственный университет систем управления и радиоэлектроники, Кафедра экономики. - Томск : ТУСУР, 2007. - 52 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 100 экз.)
2. Стратегический менеджмент в инновационных организациях: Методические рекомендации к практическим занятиям / Павлова И. А. - 2010. 9 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/370, дата обращения: 17.05.2018.
3. Минькова Н.П. Менеджмент. Методические указания по самостоятельной работе студентов специальности 080801 – «Прикладная информатика» (в экономике)/Н.П. Минькова; Министерство обра- зования и науки Российской Федерации, Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Кафедра автоматизированных систем управления. – Томск: ТУСУР, 2012. – 8 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://asu.tusur.ru/learning/spec080801/d46/s080801_d46_work.doc, дата обращения: 17.05.2018.

12.3.2. 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.

12.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. http://www.rjm.ru/ - Российский журнал менеджмента
2. https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh

Согласована на портале № 26401

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины и требуемое программное обеспечение

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

13.1.1. 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 количеством посадочных мест не менее 22-24, оборудованная доской и стандартной учебной мебелью. Имеются демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по лекционным разделам дисциплины.

13.1.2. Материально-техническое и программное обеспечение для практических занятий

Учебная вычислительная лаборатория / Лаборатория ГПО "Алгоритм"

учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа, помещение для курсового проектирования (выполнения курсовых работ), помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций, помещение для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы

634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 439 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Рабочие станции Intel Celeron 1.7 (10 шт.);
- Проектор Acer X125H DLP;
- Экран проектора;
- Видеокамера (2 шт.);
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

- Microsoft Excel Viewer
- Microsoft PowerPoint Viewer
- Microsoft Windows 7 Pro

13.1.3. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы

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

- 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 233 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 201 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Состав оборудования:

- учебная мебель;
- компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Celeron D336 2.8ГГц. - 5 шт.;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения:

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

Согласована на портале № 26401

13.2. 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 зрениями** 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.

14. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины

14.1. Содержание оценочных материалов и методические рекомендации

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы в составе:

14.1.1. Тестовые задания

1. Кто стоял у истоков школы научного управления?
а) А. Файоль
б) Ф. Тейлор
в) Д. Гетти
г) М. Фоллетт
2. Менеджмент – это:
а) теория и практика управления
б) главный принцип управления
в) исключительно теория управления
г) исключительно практика управления
3. Что включает в себя система управления в элементарном виде?
а) принципы, методы и функции управления
б) субъект, объект управления и связи
в) совокупность объектов управления
г) совокупность органов управления
4. Методы управления - это:
а) закономерности управления
б) основные правила управления
в) способы воздействия субъекта на объект
г) методы работы менеджеров
5. Каковы основные составляющие любой организации?
а) организационная структура и кадры
б) внутренняя и внешняя среда
в) люди, задачи, управление
г) самая низкая себестоимость
6. Какая организационная структура позволяет наилучшим образом учитывать особенности производимых или реализуемых товаров?
а) продуктовая
б) линейно-функциональная
в) матричная

Согласована на портале № 26401

г) региональная

7. В какой организационной структуре функциональные подразделения лишены властных полномочий?

а) матричной

б) региональной

в) линейно-штабной

г) функционально-продуктовой

8. Первым этапом в процессе принятия и реализации управленческих решений является:

а) определение критериев решения проблемы

б) формулирование проблемы

в) признание проблемы

г) разработка альтернатив

9. Первая функция процесса управления - это:

а) мотивация

б) организация

в) планирование

г) координация

10. На чем основываются административные методы управления?

а) на экономических интересах объектов управления

б) на воздействии на социально-бытовые условия работающих

в) на законодательных и нормативных актах

г) на штрафных санкциях

11. Какая современная организация основана на участии работников в управлении?

а) ориентированная на рынок

б) партисипативная

в) эдхократическая

г) традиционная

12. Стиль управления, который чаще всего использует менеджер в экстремальных условиях называют:

а) либеральный

б) авторитарный

в) демократический

г) анархический

13. К методам управления жизненным циклом проекта по созданию информационных систем относят:

а) PEST - анализ

б) диаграмму Ганта

в) Gap - анализ

г) административный метод

14. Процесс управления трудовыми ресурсами проекта начинается с:

а) набора персонала

б) оценки трудовых ресурсов

в) планирования ресурсов

г) отбора ресурсов

15. Первым принципом управления проектами при создании информационных систем является:

а) создание системы контроля и регулирования хода выполнения проекта

б) определение центров ответственности за проект

в) создание команды проекта

г) четкое определение целей и результатов работ проекта с учетом возможных рисков

16. Формальные коллективы - это:

а) созданные руководством

б) образовавшиеся на любом предприятии

в) образовавшиеся стихийно

Согласована на портале № 26401

г) созданные на основе симпатии работников

17. Власть – это:

а) специфическое воздействие на подчиненных

б) способность влиять на других

в) возможность влиять на других

г) любое влияние на людей

18. Наиболее эффективным межличностным методом разрешения конфликтов можно считать:

а) метод компромисса

б) метод сглаживания

в) метод решения проблем

г) метод принуждения

19. Если два руководителя предъявляют к одному работнику противоречивые требования, то этот конфликт называют?

а) межличностным

б) между личностью и группой

в) внутриличностным

г) межгрупповым

20. Видимые компоненты организационной культуры фирмы:

а) организационные символы, обычаи, традиции

б) миссия организации

в) стиль руководства

г) процессы принятия решений

14.1.2. Темы опросов на занятиях

Возникновение управленческой человеческой деятельности. Сущность виды и задачи управления.

Управленческий процесс и его простые элементы.

Сущность и содержание менеджмента.

Научная школа управления.

Классическая (административная) школа управления. Школа «человеческих отношений» (неоклассическая школа) и школа поведенческих наук. Количественный, процессный, системный и ситуационный подходы к управления. Системный подход к управлению. Ситуационный подход к менеджменту.

Внутренняя среда организации.

Внешняя среда. Факторы прямого и косвенного воздействия

Понятие и значение организации в менеджменте.

Принципы построения организаций. Типы структур и их характеристика. Преобразование организационной структуры при изменении формы собственности.

Процесс принятия управленческих решений. Интегрированные методы (моделирования и экспертных оценок). Риск в принятии решений. Категории управления. Цели и задачи управления организацией. Принципы управления. Функции управления. Технология управления.

Экономические интересы и социальная ответственность предприятия. Формирование человеческого капитала. Лидерство и стиль управления.

Власть и партнерство. Групповая динамика и разрешение конфликтов.

Согласована на портале № 26401

Формальное и неформальное управление

Особенности информации, используемой в управлении экономическим объектом. Особенности информационной технологии управленческой деятельности.

Общие принципы управления человеческими ресурсами в обучающейся организации. Сотрудник и

организация: взаимовыгодное партнерство.

Делегирование полномочий и взаимная ответственность сотрудников и фирмы. Отношение к

работнику как к личности. Создание системы мотивации сотрудников: баланс материальных и нематериальных факторов.

14.1.3. Темы индивидуальных заданий

Выполнение индивидуальных работ по теме функции менеджмента.

Задание. Привести и объяснить мотивационные факторы работников разных уровней: директор фирмы, служащий в небольшом офисе, рабочий на заводе, акционер крупного предприятия и т.д.

2. Выполнение индивидуальных работ по теме внешняя и внутренняя среда предприятия.

Задание. Изучить факторы внешнего и внутреннего воздействия, которые оказывают влияние на деятельность фирмы (на примере конкретного предприятия, выбранного из списка). Оформить их в приведенной форме.

14.1.4. Зачёт

1. Сущность, виды и задачи управления.
2. Управленческий процесс и его простые элементы.
3. Содержание понятия менеджмента.
4. История развития менеджмента и его научная и классическая школы управления.
5. Школа человеческих отношения и четыре подхода к управлению.
6. Понятие «организация». Внутренняя среда организации.
7. Внешняя среда организации.
8. Организационная деятельность и организационная структура менеджмента. Типы организационных структур.
9. Линейная и линейно-штабная организационная структура.
10. Функциональная и функционально-продуктовая организационная структура.
11. Виды дивизиональных структур управления и структуры управления по проекту.
12. Основные категории системы менеджмента. Процесс менеджмента.
13. Классификация основных функций менеджмента. Планирование как функция менеджмента.
14. Прогнозирование, организация и координация как функции управления.
15. Анализ и контроль как функции менеджмента.
16. Классификация и характеристика методов управления.
17. Управленческое решение. Процесс принятия решений при создании информационных систем на разных стадиях ЖЦ.
18. Ключевые показатели для технико-экономического обоснования новых проектных решений.
19. Комплексные риски при разработке и создании новых проектных решений.
20. Основные направления деятельности менеджера. Его личные качества.
21. Организационная культура: виды и характеристика.
22. Понятие и классификация стиля руководства.
23. Понятие конфликта в управлении. Стратегия управления конфликтами.
24. Формальные и неформальные организации. Уровни управления.

14.1.5. Темы докладов

1) Американская модель менеджмента
2) Японская модель менеджмента
3) Европейская модель менеджмента

Согласована на портале № 26401

4) Стили управления
5) Виды конфликтов и пути их разрешения
6) Организационная культура
7) Коммуникационные процессы в менеджменте
8) Неформальные группы – мощный стимул развития организации
9) Стили управления по системе ГРИД Роберта Блейка и ситуационная модель Фреда Фидлера
10) Монотонность труда в современной организации «Офисный планктон»
11) Особенности управления современными промышленными предприятиями (на примере крупной российской компании)
12) Лидерские качества менеджера и успешный бизнес (пример)
13) Женщина лидер (пример)
14) А. Слоун: успешный пример эффективного управления крупными промышленными предприятиями
15) Основные идеи теории бюрократии М.Вебера
16) Основные идеи философских концепций Древнего мира, повлиявших на становление практики и теории управления (Древняя Греция:Платон, Аристотель, Ксенофонт, Пифагор,. Римская империя: Цезарь,.Цицерон, Октавиан Август. Древний Восток (Ирак, Египет.) Древ-
ний Китай – Конфуций) Япония
17) Управление трудовыми ресурсами
18) Деятельность Эдгара Деминга по внедрению системы управления качеством в США и Японии
19) Стресс, его причины. Рекомендации по снижению стресса
20) Содержательные теории мотивации и применение их на практике. Процессуальные теории мотивации и применение их на практике
21) Развитие и особенности национального менеджмента

14.1.6. Вопросы для подготовки к практическим занятиям, семинарам

Потребность и необходимость управления в деятельности человека.
Менеджмент в системе понятий рыночной экономике.
Условия и предпосылки возникновения менеджмента, школы менеджмента. Сходство и различие подходов к управлению производством и коллективом Ф.У. Тейлора, Г.Л. Ганта, Ф.Б. Джилберта.
Внешняя и внутренняя среда организации.
Системы менеджмента: функции и организационные
структуры.
Изучение различных организационных структур
Цели, задачи и функции управления.
Лидерство и стиль управления.
Власть и партнерство. Управленческие конфликты
Информация, необходимая для обеспечения управленческого процесса.
Общие принципы управления человеческими ресусами в обучающейся организации.
Служба управления человеческими ресурсами

14.2. 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 14.

Таблица 14 – 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,	Преимущественно письменная проверка

Согласована на портале № 26401

	контрольные работы	
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 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.

Согласована на портале № 26401