**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

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

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УР
_____Сенченко П.В.
«22» _____02_____ 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

# МЕНЕДЖМЕНТ

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **09.03.03 Прикладная информатика**
Направленность (профиль) / специализация: **Прикладная информатика в экономике**
Форма обучения: **заочная**
Факультет: **Заочный и вечерний факультет (ЗиВФ)**
Кафедра: **Кафедра автоматизированных систем управления (АСУ)**
Курс: **3**
Семестр: **5, 6**
Учебный план набора 2023 года

Объем дисциплины и виды учебной деятельности

| Виды учебной деятельности | 5 семестр | 6 семестр | Всего | Единицы |
|---|---|---|---|---|
| Лекционные занятия | 4 | 4 | 8 | часов |
| Практические занятия | 4 | 4 | 8 | часов |
| Самостоятельная работа | 28 | 58 | 86 | часов |
| Контрольные работы | | 2 | 2 | часов |
| Подготовка и сдача зачета | | 4 | 4 | часов |
| Общая трудоемкость (включая промежуточную аттестацию) | 36 | 72 | 108<br>3 | часов<br>з.е. |

| Формы промежуточной аттестация | Семестр | Количество |
|---|---|---|
| Зачет | 6 | |
| Контрольные работы | 6 | 1 |

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

Томск

Согласована на портале № 69654

## 1. Общие положения

### 1.1. Цели дисциплины

1. Формирование у студентов комплекса знаний об эволюции менеджмента, функциях менеджмента, а также умений и навыков анализа и принятия управленческих решений, которые позволят им в будущем применять теоретические положения в управленческой деятельности по отношению к организационной системе, выбирать и применять методы управления, соответствующие параметрам проблемных ситуаций, использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач.

### 1.2. Задачи дисциплины

1. дать теоретические знания о менеджменте как науке и его эволюции.
2. дать теоретические знания об основных функциях менеджмента и законах организации.
3. сформировать навыки использования информации о внутренней и внешней среде организации для разработки управленческих решений.
4. сформировать умение проектировать организационные структуры, распределять и делегировать полномочия.
5. сформировать навыки планирования и осуществления мероприятий.
6. сформировать навыки использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Блок дисциплин: Б1. Дисциплины (модули).

Часть блока дисциплин: Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Модуль дисциплин: Модуль направленности (профиля) (major).

Индекс дисциплины: Б1.В.01.09.

Реализуется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

## 3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной образовательной программой (таблица 3.1):

Таблица 3.1 – Компетенции и индикаторы их достижения

| Компетенция | Индикаторы достижения компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине |
|---|---|---|
| **Универсальные компетенции** | | |

Согласована на портале № 69654

| | | |
|---|---|---|
| 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 основные методики самоконтроля, саморазвития и самообучения, используемые при принятии и реализации управленческих решений |
| | 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 | Умеет осуществлять планирование и контроль при принятии и реализации управленческих решений |
| | 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 навыками принятия управленческих решений и повышения эффективности достижения поставленных перед собой целей и задач |
| **Общепрофессиональные компетенции** | | |
| - | - | - |
| **Профессиональные компетенции** | | |
| - | - | - |

## 4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 академических часов.

Распределение трудоемкости дисциплины по видам учебной деятельности представлено в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины по видам учебной деятельности

| Виды учебной деятельности | Всего часов | Семестры | |
|---|---|---|---|
| | | 5 семестр | 6 семестр |
| **Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего** | 18 | 8 | 10 |
| Лекционные занятия | 8 | 4 | 4 |
| Практические занятия | 8 | 4 | 4 |
| Контрольные работы | 2 | | 2 |

Согласована на портале № 69654

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Самостоятельная работа обучающихся, в т.ч. контактная внеаудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего** | 86 | 28 | 58 |
| Подготовка к тестированию | 54 | 28 | 26 |
| Подготовка к зачету | 12 | | 12 |
| Подготовка к контрольной работе | 20 | | 20 |
| **Подготовка и сдача зачета** | 4 | | 4 |
| **Общая трудоемкость (в часах)** | 108 | 36 | 72 |
| **Общая трудоемкость (в з.е.)** | 3 | 1 | 2 |

## 5. Структура и содержание дисциплины

### 5.1. Разделы (темы) дисциплины и виды учебной деятельности

Структура дисциплины по разделам (темам) и видам учебной деятельности приведена в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы (темы) дисциплины и виды учебной деятельности

| Названия разделов (тем) дисциплины | Лек. зан., ч | Прак. зан., ч | Сам. раб., ч | Всего часов (без зачета) | Формируемые компетенции |
|---|---|---|---|---|---|
| **5 семестр** | | | | | |
| 1 Понятие и сущность управления | 2 | - | 14 | 16 | УК-6 |
| 2 Внешняя и внутренняя среда организации | 2 | 4 | 14 | 20 | УК-6 |
| Итого за семестр | 4 | 4 | 28 | 36 | |
| **6 семестр** | | | | | |
| 3 Планирование в системе менеджмента | 1 | - | 18 | 21 | УК-6 |
| 4 Принятие управленческих решений | 2 | 2 | 18 | 22 | УК-6 |
| 5 Управление персоналом | 1 | 2 | 22 | 25 | УК-6 |
| Итого за семестр | 4 | 4 | 58 | 66 | |
| Итого | 8 | 8 | 86 | 102 | |

### 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 |
|---|---|---|---|
| **5 семестр** | | | |
| 1 Понятие и сущность управления | Школы менеджмента первой половины XX века. Школы менеджмента второй половины XX века. Современные подходы к управлению и модели менеджмента. Теория лидерства и власти, стили управления. | 2 | УК-6 |
| | Итого | 2 | |

Согласована на портале № 69654

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 Внешняя и внутренняя среда организации | Понятие и сущность организации как явления. Понятие и классификация систем. Законы организации, жизненный цикл. Внутренняя и внешняя среда организации. Организационная культура. Показатели эффективности организационной системы. | 2 | УК-6 |
| | Итого | 2 | |
| | Итого за семестр | 4 | |
| **6 семестр** | | | |
| 3 Планирование в системе менеджмента | Анализ, прогнозирование и планирование. Организация, регулирование и координация. Мотивация, ее особенности в различных коллективах. Контроль: виды, принципы, методы. | 1 | УК-6 |
| | Итого | 1 | |
| 4 Принятие управленческих решений | Управленческая информация. Понятие решения. Классификация управленческих решений. Этапы принятия решений. Диагностика проблем. Причинно-следственный анализ. Ограничения, критерии и альтернативы решений. Формализация и реализация решения. Факторы эффективности организационно-управленческих решений. | 2 | УК-6 |
| | Итого | 2 | |
| 5 Управление персоналом | Власть, лидерство, руководство. Управление персоналом и человеческими ресурсами. Управление конфликтами. Управление карьерой в организации | 1 | УК-6 |
| | Итого | 1 | |
| | Итого за семестр | 4 | |
| | Итого | 8 | |

### 5.3. Контрольные работы

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

| № п.п. | Виды контрольных работ | Трудоемкость, ч | Формируемые компетенции |
|---|---|---|---|
| **6 семестр** | | | |
| 1 | Контрольная работа | 2 | УК-6 |
| | Итого за семестр | 2 | |
| | Итого | 2 | |

### 5.4. Лабораторные занятия

Не предусмотрено учебным планом

### 5.5. Практические занятия (семинары)

Наименование практических занятий (семинаров) приведено в таблице 5.5.
Таблица 5.5. – Наименование практических занятий (семинаров)

Согласована на портале № 69654

| Названия разделов (тем) дисциплины | Наименование практических занятий (семинаров) | Трудоемкость, ч | Формируемые компетенции |
|---|---|---|---|
| **5 семестр** | | | |
| 2 Внешняя и внутренняя среда организации | Выполнение задания "SWOT анализ деятельности организации" | 4 | УК-6 |
| | Итого | 4 | |
| Итого за семестр | | 4 | |
| **6 семестр** | | | |
| 4 Принятие управленческих решений | Выполнение задания "Разработка управленческого решения" | 2 | УК-6 |
| | Итого | 2 | |
| 5 Управление персоналом | Выполнение задания "Проблемный сотрудник" | 2 | УК-6 |
| | Итого | 2 | |
| Итого за семестр | | 4 | |
| Итого | | 8 | |

### 5.6. Курсовой проект / курсовая работа

Не предусмотрено учебным планом

### 5.7. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 5.7.

Таблица 5.7. – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

| Названия разделов (тем) дисциплины | Виды самостоятельной работы | Трудоемкость, ч | Формируемые компетенции | Формы контроля |
|---|---|---|---|---|
| **5 семестр** | | | | |
| 1 Понятие и сущность управления | Подготовка к тестированию | 14 | УК-6 | Тестирование |
| | Итого | 14 | | |
| 2 Внешняя и внутренняя среда организации | Подготовка к тестированию | 14 | УК-6 | Тестирование |
| | Итого | 14 | | |
| Итого за семестр | | 28 | | |
| **6 семестр** | | | | |
| 3 Планирование в системе менеджмента | Подготовка к зачету | 4 | УК-6 | Зачёт |
| | Подготовка к контрольной работе | 6 | УК-6 | Контрольная работа |
| | Подготовка к тестированию | 8 | УК-6 | Тестирование |
| | Итого | 18 | | |
| 4 Принятие управленческих решений | Подготовка к зачету | 4 | УК-6 | Зачёт |
| | Подготовка к контрольной работе | 6 | УК-6 | Контрольная работа |
| | Подготовка к тестированию | 8 | УК-6 | Тестирование |
| | Итого | 18 | | |

Согласована на портале № 69654

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 5 Управление персоналом | Подготовка к зачету | 4 | УК-6 | Зачёт |
| | Подготовка к контрольной работе | 8 | УК-6 | Контрольная работа |
| | Подготовка к тестированию | 10 | УК-6 | Тестирование |
| | Итого | 22 | | |
| Итого за семестр | | 58 | | |
| | Подготовка и сдача зачета | 4 | | Зачет |
| Итого | | 90 | | |

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

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности представлено в таблице 5.8.

Таблица 5.8 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

| Формируемые компетенции | Виды учебной деятельности | | | Формы контроля |
|---|---|---|---|---|
| | Лек. зан. | Прак. зан. | Сам. раб. | |
| УК-6 | + | + | + | Зачёт, Контрольная работа, Тестирование |

## 6. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

Рейтинговая система не используется

## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 7.1. Основная литература

1. Земскова, О. М. Менеджмент : учебное пособие / О. М. Земскова, Т. Н. Литвинова. — Волгоград : Волгоградский ГАУ, 2019. — 124 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/139218.

2. Менеджмент современной инновационной организации: Модульное учебное пособие / Л. В. Капилевич, А. Ф. Уваров, А. А. Чернышев, В. К. Жуков - 2009. 237 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/2621.

### 7.2. Дополнительная литература

1. Стратегический менеджмент: Учебное пособие / Е. А. Емельянова - 2015. 114 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/4957.

### 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;

Согласована на портале № 69654

– в печатной форме увеличенным шрифтом.

**Для лиц с нарушениями слуха:**

– в форме электронного документа;

– в печатной форме.

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

– в форме электронного документа;

– в печатной форме.

### 7.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. При изучении дисциплины рекомендуется обращаться к современным базам данных, информационно-справочным и поисковым системам, к которым у ТУСУРа открыт доступ: https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh.

## 8. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

### 8.1. Материально-техническое и программное обеспечение для лекционных занятий

Для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется учебная аудитория с достаточным количеством посадочных мест для учебной группы, оборудованная доской и стандартной учебной мебелью. Имеются мультимедийное оборудование и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по лекционным разделам дисциплины.

### 8.2. Материально-техническое и программное обеспечение для практических занятий

Учебная вычислительная лаборатория: 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, 401 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Компьютер Depo;
- Системный блок iRU Corp MT312 P G4620 3.7ГГц/4Гб RAM/500Гб;
- HDD/WiFi (15 шт.);
- Монитор BenQ GL2250 (15 шт.);
- Проектор Acer X125H DLP;
- Видеокамера (2 шт.);
- Точка доступа WiFi;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

### 8.3. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы

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

- 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 233 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 209 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- учебная мебель;
- компьютеры;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду ТУСУРа.

Перечень программного обеспечения:

- Microsoft Windows;
- OpenOffice;

Согласована на портале № 69654

- 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 Понятие и сущность управления | УК-6 | Тестирование | Примерный перечень тестовых заданий |
| 2 Внешняя и внутренняя среда организации | УК-6 | Тестирование | Примерный перечень тестовых заданий |
| 3 Планирование в системе менеджмента | УК-6 | Зачёт | Перечень вопросов для зачета |
| | | Контрольная работа | Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ |
| | | Тестирование | Примерный перечень тестовых заданий |
| 4 Принятие управленческих решений | УК-6 | Зачёт | Перечень вопросов для зачета |
| | | Контрольная работа | Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ |
| | | Тестирование | Примерный перечень тестовых заданий |

Согласована на портале № 69654

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5 Управление персоналом | УК-6 | Зачёт | Перечень вопросов для зачета |
| | | Контрольная работа | Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ |
| | | Тестирование | Примерный перечень тестовых заданий |

Шкала оценки сформированности отдельных планируемых результатов обучения по дисциплине приведена в таблице 9.2.

Таблица 9.2 – Шкала оценки сформированности планируемых результатов обучения по дисциплине

| Оценка | Баллы за ОМ | Формулировка требований к степени сформированности планируемых результатов обучения | | |
|---|---|---|---|---|
| | | знать | уметь | владеть |
| 2 (неудовлетворительно) | < 60% от максимальной суммы баллов | отсутствие знаний или фрагментарные знания | отсутствие умений или частично освоенное умение | отсутствие навыков или фрагментарные применение навыков |
| 3 (удовлетворительно) | от 60% до 69% от максимальной суммы баллов | общие, но не структурированные знания | в целом успешно, но не систематически осуществляемое умение | в целом успешное, но не систематическое применение навыков |
| 4 (хорошо) | от 70% до 89% от максимальной суммы баллов | сформированные, но содержащие отдельные проблемы знания | в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы умение | в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы применение навыков |
| 5 (отлично) | ≥ 90% от максимальной суммы баллов | сформированные систематические знания | сформированное умение | успешное и систематическое применение навыков |

Шкала комплексной оценки сформированности компетенций приведена в таблице 9.3.

Таблица 9.3 – Шкала комплексной оценки сформированности компетенций

| Оценка | Формулировка требований к степени компетенции |
|---|---|
| 2 (неудовлетворительно) | Не имеет необходимых представлений о проверяемом материале<br>или<br>Знать на уровне **ориентирования**, представлений. Обучающийся знает основные признаки или термины изучаемого элемента содержания, их отнесенность к определенной науке, отрасли или объектам, узнает в текстах, изображениях или схемах и знает, к каким источникам нужно обращаться для более детального его усвоения. |
| 3 (удовлетворительно) | Знать и уметь на **репродуктивном** уровне. Обучающихся знает изученный элемент содержания репродуктивно: произвольно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях. |

Согласована на портале № 69654

| | |
|---|---|
| 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. Менеджер это:
   а) профессия, которую может освоить человек, независимо от его психофизических характеристик
   б) человек, прошедший специальную подготовку и добивающийся результата посредством труда других людей
   в) профессионал-организатор, обладающий определенной суммой знаний в сфере управления производством, технологии и экономики
   г) субъект управления, должностное лицо в организации, обладающий знаниями и навыками управления, наделенный полномочиями и ответственностью
2. Планирование это:
   а) Вид деятельности
   б) Отделённый вид управленческой деятельности, который определяет перспективу и будущее состояние организации
   в) Перспективу развития
   г) Состояние организации
   д) Интеграцию видов деятельности.
3. Главная задача менеджера:
   а) максимизация прибыли
   б) организация труда персонала
   в) получение максимальной отдачи от имеющихся ресурсов
   г) налаживание системы внутрифирменных коммуникаций
4. Менеджмент и управление – это:
   а) одно и то же
   б) разные, но связанные между собой процессы
   в) взаимосвязанные процессы, в которых менеджмент является особой областью управления
   г) взаимосвязанные процессы, в которых управление является особой областью менеджмента
5. Какую функцию менеджмента нужно использовать, чтобы распределить работников по рабочим местам?
   а) планирование
   б) контроль
   в) организация
   г) мотивация
6. Какими элементами характеризуется система?
   а) входом
   б) процессом
   в) ценой
   г) выходом
7. Что такое внутренняя среда организации?
   а) люди
   б) информационные связи
   в) конкуренты

Согласована на портале № 69654

г) законы

8. Психологические факторы, которые влияют на работника организации?
   а) непроизводственные
   б) внутренние
   в) производственные
   г) внешние
9. Выберите того, кто должен осуществлять контроль за выполнением поставленных задач перед коллективом:
   а) Специалисты
   б) Работники
   в) Руководители
   г) Отдельные руководители
   д) Министерства.
10. Что такое контроль?
    а) Вид управленческой деятельности по обеспечению выполнения определенных задач и достижения целей организации
    б) Вид человеческой деятельности
    в) Наблюдение за работой персонала организации
    г) Наблюдение за выполнением персоналом отдельных заданий
    д) Постоянная проверка того, как организация осуществляет свои цели и корректирует свои действия.
11. Мотивы престижа следует понимать как:
    а) Попытки работника занять высшую должность в организации
    б) Попытки работника реализовать свою социальную роль взять участие в общественно важной работе
    в) Попытки работника получать высокую зарплату
    г) Попытки работника взять участие в общественной работе
    д) Попытки работника иметь влияние на других людей.
12. Средства мотивации труда не включают в себя:
    а) Вознаграждения
    б) Проведение производственных совещаний
    в) Повышение квалификации персонала
    г) Обеспечение условий для самовыражения
    д) Объявление благодарности.

### 9.1.2. Перечень вопросов для зачета

1. Сущность и основные категории менеджмента
2. Типология и взаимосвязь основных функций менеджмента
3. Классификация видов менеджмента
4. Менеджеры: типы, задачи, роли, качества
5. Исторические предпосылки менеджмента
6. Основные стадии становления менеджмента
7. Основные факторы и особенности формирования российского менеджмента
8. Основные направления в развитии управленческой мысли
9. Варианты концептуальных подходов в менеджменте: процессный, системный, ситуационный подходы
10. Организация как объект менеджмента: сущность, виды, общие характеристики
11. Внутренние переменные организации
12. Внешняя среда организации
13. Основные стадии и циклы организации
14. Коммуникации в менеджменте: сущность, цели, функции, типы
15. Структура процесса коммуникаций
16. Коммуникационные роли
17. Коммуникационные барьеры и их типология
18. Способы повышения эффективности коммуникаций и совершенствования информационного обмена в организации
19. Управленческое решение в системе менеджмента

Согласована на портале № 69654

20. Формы регламентации управленческой деятельности
21. Классификация методов менеджмента
22. Цели и виды моделирования в менеджменте
23. Управление кадрами
24. Социально-психологические аспекты менеджмента
25. Делегирование: понятие, сущности, цели, принципы
26. Полномочия и ответственность как основа делегирования в менеджменте
27. Мотивация в менеджменте
28. Теории мотивации
29. Стили руководства
30. Формы коллегиальности в менеджменте
31. Правила делового общения
32. Конфликты в коллективе, способы их профилактики и разрешения
33. Сущность и функции стратегического планирования
34. Принципы построения эффективной организации
35. Типы организационных структур
36. Сущность, цели и основные виды контроля в менеджменте
37. Инструменты менеджмента
38. Инновационная стратегия предприятия

### 9.1.3. Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ

1. Выполнение задания "Коммуникация"
2. Выполнение задания "Программа развития организации"
3. Выполнение задания "Мотивация работников мясокомбината"
4. Выполнение задания "SWOT анализ деятельности образовательной организации"
5. Выполнение задания "Лидер 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

Согласована на портале № 69654

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.

Согласована на портале № 69654

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры АСУ
протокол № 1 от «24» 1 2023 г.

**СОГЛАСОВАНО:**

| Должность | Инициалы, фамилия | Подпись |
|---|---|---|
| Заведующий выпускающей каф. АСУ | В.В. Романенко | Согласовано, c3e2018f-3231-48c3-b093-89b6f5342191 |
| Заведующий обеспечивающей каф. АСУ | В.В. Романенко | Согласовано, c3e2018f-3231-48c3-b093-89b6f5342191 |
| И.О. начальника учебного управления | И.А. Лариошина | Согласовано, c3195437-a02f-4972-a7c6-ab6ee1f21e73 |
| Декан ЗиВФ | И.В. Осипов | Согласовано, 126832c4-9aa6-45bd-8e71-e9e09d25d010 |

**ЭКСПЕРТЫ:**

| | | |
|---|---|---|
| Доцент, каф. АСУ | А.И. Исакова | Согласовано, 79bf1038-9d22-4279-a1e8-7806307b7f82 |
| Заведующий кафедрой, каф. АСУ | В.В. Романенко | Согласовано, c3e2018f-3231-48c3-b093-89b6f5342191 |

**РАЗРАБОТАНО:**

| | | |
|---|---|---|
| Старший преподаватель, каф. АСУ | А.М. Исаков | Разработано, d3cf11c4-aff7-4585-b21f-777bdedce889 |

Согласована на портале № 69654