

Документ подписан электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Сенченко Павел Васильевич  
Должность: Проректор по учебной работе  
Дата подписания: 11.11.2023 20:36:37  
Уникальный программный ключ:  
27e516f4c088deb62ba68945f4406e13fd454355

# 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

Документ подписан электронной подписью

Сертификат: 1сбсfa0a-52a6-4f49-aef0-5584d3fd4820  
Владелец: Троян Павел Ефимович  
Действителен: с 19.01.2016 по 16.09.2019

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

#### Менеджмент

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**

Направление подготовки / специальность: **38.03.05 Бизнес-информатика**

Направленность (профиль) / специализация: **ИТ-предпринимательство**

Форма обучения: **заочная (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий)**

Факультет: **ФДО, Факультет дистанционного обучения**

Кафедра: **АОИ, Кафедра автоматизации обработки информации**

Курс: **4**

Семестр: **7**

Учебный план набора 2018 года

#### Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	7 семестр	Всего	Единицы
1	Самостоятельная работа под руководством преподавателя	4	4	часов
2	Контроль самостоятельной работы	2	2	часов
3	Всего контактной работы	6	6	часов
4	Самостоятельная работа	62	62	часов
5	Всего (без экзамена)	68	68	часов
6	Подготовка и сдача зачета	4	4	часов
7	Общая трудоемкость	72	72	часов
			2.0	З.Е.

Контрольные работы: 7 семестр - 1

Зачет: 7 семестр

Томск 2018

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа дисциплины составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 38.03.05 Бизнес-информатика, утвержденного 11.08.2016 года, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, протокол № \_\_\_\_\_.

Разработчик:

Старший преподаватель Кафедра  
менеджмента (менеджмента)

\_\_\_\_\_ Т. В. Архипова

Заведующий обеспечивающей каф.  
менеджмента

\_\_\_\_\_ М. А. Афонасова

Рабочая программа дисциплины согласована с факультетом и выпускающей кафедрой:

Декан ФДО

\_\_\_\_\_ И. П. Черкашина

Заведующий выпускающей каф.  
АОИ

\_\_\_\_\_ Ю. П. Ехлаков

Эксперты:

Доцент кафедры технологий элек-  
тронного обучения (ТЭО)

\_\_\_\_\_ Ю. В. Морозова

Профессор кафедры менеджмента  
(менеджмента)

\_\_\_\_\_ М. А. Афонасова

Доцент кафедры автоматизации об-  
работки информации (АОИ)

\_\_\_\_\_ Н. Ю. Салмина

## 1. Цели и задачи дисциплины

### 1.1. Цели дисциплины

формирование у обучающихся комплекса теоретических знаний в сфере управления, самоорганизации и самоменеджмента, а также умений и навыков анализа и принятия управленческих решений, выбора и применения методов и технологий управления.

### 1.2. Задачи дисциплины

- формирование знаний о менеджменте как науке, его эволюции, основных функциях менеджмента;
- приобретение навыков использования информации о внутренней и внешней среде организации для решения управленческих задач;
- формирование навыков самоорганизации и самообразования;
- формирование навыков применения знаний в сфере управления в своей профессиональной деятельности.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Менеджмент» (Б1.Б.11) относится к блоку 1 (базовая часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: Финансовый менеджмент, Экономическая теория (Микро- и макроэкономика).

Последующими дисциплинами являются: Инновационный менеджмент.

## 3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

- **знать** основные этапы развития менеджмента, принципы и закономерности развития и функционирования организации; основы проектирования организационных структур управления; основы самоорганизации и самоменеджмента; основы мотивации и контроля производственной, инновационной, социальной и других сфер деятельности.

- **уметь** оперировать научной терминологией предмета; использовать теоретические знания при решении управленческих задач; проектировать и оптимизировать организационную структуру управления; применять приемы самоорганизации и самоменеджмента в профессиональной деятельности; выполнять практические работы и типовые ситуационные задания.

- **владеть** основами теоретических знаний в сфере менеджмента; методикой анализа внешней и внутренней среды организации; современными методами мотивации, разработки и принятия управленческих решений; приемами самоорганизации и самоменеджмента; технологиями поиска и обработки информации.

## 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
		7 семестр
Контактная работа (всего)	6	6
Самостоятельная работа под руководством преподавателя (СРП)	4	4
Контроль самостоятельной работы (КСР)	2	2
Самостоятельная работа (всего)	62	62
Подготовка к контрольным работам	26	26
Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	36	36

Всего (без экзамена)	68	68
Подготовка и сдача зачета	4	4
Общая трудоемкость, ч	72	72
Зачетные Единицы	2.0	

## 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	СРП, ч	КСР, ч	Сам. раб., ч	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
7 семестр					
1 Сущность и роль менеджмента	0	2	4	4	ОК-7
2 Общая теория управления. Закономерности управления различными системами	1		6	7	ОК-7
3 Прогнозирование и планирование, их содержание и роль в процессе управления	0		4	4	ОК-7
4 Организация как функция менеджмента	0		6	6	ОК-7
5 Мотивация персонала. Основные мотивационные теории	0		6	6	ОК-7
6 Координация как функция менеджмента	0		4	4	ОК-7
7 Контроль. Виды управленческого контроля	0		4	4	ОК-7
8 Организационные отношения и организации в системе менеджмента	0		4	4	ОК-7
9 Организационные структуры управления	0		6	6	ОК-7
10 Основные методы, используемые в менеджменте	1		4	5	ОК-7
11 Моделирование ситуаций и разработка управленческих решений	0		6	6	ОК-7
12 Динамика групп и лидерство	0		4	4	ОК-7
13 Стратегический менеджмент	2		4	6	ОК-7
Итого за семестр	4	2	62	68	
Итого	4	2	62	68	

## 5.2. Содержание разделов дисциплины (самостоятельная работа под руководством преподавателя)

Содержание разделов дисциплин (самостоятельная работа под руководством преподавателя) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов дисциплин (самостоятельная работа под руководством преподавателя)

Названия разделов	Содержание разделов дисциплины (самостоятельная работа под руководством преподавателя)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
<b>7 семестр</b>			
2 Общая теория управления. Закономерности управления различными системами	Эволюция представлений о менеджменте. Научные школы и направления. Современные подходы к управлению.	1	ОК-7
	Итого	1	
10 Основные методы, используемые в менеджменте	Общая характеристика и классификация методов управления. Экономические методы управления. Организационно-распорядительные методы управления. Социально-психологические методы управления.	1	ОК-7
	Итого	1	
13 Стратегический менеджмент	Сущность, цели и значение стратегического менеджмента. Основные этапы стратегического менеджмента. Классификация стратегий организации. Формирование и анализ стратегических альтернатив на основе матрицы SWOT – анализа.	2	ОК-7
	Итого	2	
Итого за семестр		4	

## 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
<b>Предшествующие дисциплины</b>													
1 Финансовый менеджмент	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
2 Экономическая теория (Микро- и макроэкономика)	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
<b>Последующие дисциплины</b>													
1 Инновационный менеджмент	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

#### 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 и	Виды занятий			Формы контроля
	СРП	КСР	Сам. раб.	
ОК-7	+	+	+	Контрольная работа, Проверка контрольных работ, Зачет, Тест

#### 6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Не предусмотрено РУП.

#### 7. Лабораторные работы

Не предусмотрено РУП.

#### 8. Контроль самостоятельной работы

Виды контроля самостоятельной работы приведены в таблице 8.1.

Таблица 8.1 – Виды контроля самостоятельной работы

№	Вид контроля самостоятельной работы	Трудоемкость (час.)	Формируемые компетенции
7 семестр			
1	Контрольная работа	2	ОК-7
Итого		2	

#### 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 Сущность и роль менеджмента	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	2	ОК-7	Зачет, Контрольная работа, Тест
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	4		
2 Общая теория управления. Закономерности управления различными системами	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	4	ОК-7	Зачет, Контрольная работа, Тест
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	6		
3 Прогнозирование и планирование, их содержание и роль в процессе управления	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	2	ОК-7	Зачет, Контрольная работа, Тест
	Подготовка к контрольным работам	2		

	Итого	4		
4 Организация как функция менеджмента	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	4	ОК-7	Зачет, Контрольная работа, Тест
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	6		
5 Мотивация персонала. Основные мотивационные теории	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	4	ОК-7	Зачет, Контрольная работа, Тест
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	6		
6 Координация как функция менеджмента	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	2	ОК-7	Зачет, Контрольная работа, Тест
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	4		
7 Контроль. Виды управленческого контроля	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	2	ОК-7	Зачет, Контрольная работа, Тест
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	4		
8 Организационные отношения и организации в системе менеджмента	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	2	ОК-7	Зачет, Контрольная работа, Тест
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	4		
9 Организационные структуры управления	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	4	ОК-7	Зачет, Контрольная работа, Тест
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	6		
10 Основные методы, используемые в менеджменте	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	2	ОК-7	Зачет, Контрольная работа, Тест
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	4		
11 Моделирование ситуаций и	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	4	ОК-7	Зачет, Контрольная работа, Тест

разработка управленческих решений	ретической части курса			
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	6		
12 Динамика групп и лидерство	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	2	ОК-7	Зачет, Контрольная работа, Тест
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	4		
13 Стратегический менеджмент	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	2	ОК-7	Зачет, Контрольная работа, Тест
	Подготовка к контрольным работам	2		
	Итого	4		
	Выполнение контрольной работы	2	ОК-7	Контрольная работа
Итого за семестр		62		
	Подготовка и сдача зачета	4		Зачет
Итого		66		

### 10. Контроль самостоятельной работы (курсовой проект / курсовая работа)

Не предусмотрено РУП.

### 11. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

Рейтинговая система не используется.

### 12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

#### 12.1. Основная литература

1. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / М. А. Афонасова. - Томск: Томск. гос. ун-т систем упр. и радиоэлектроники, 2009. - 250 с. Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: <https://study.tusur.ru/study/library/> (дата обращения: 03.09.2018).

#### 12.2. Дополнительная литература

1. Менеджмент [Электронный ресурс]: Учебник для бакалавров / Маслова, Е.Л. — [Электронный ресурс] : учеб. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 336 с. Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/reader/book/93291/#1> (дата обращения: 03.09.2018).

#### 12.3. Учебно-методические пособия

##### 12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / М. А. Афонасова. - Томск: Томск. гос. ун-т систем упр. и радиоэлектроники, 2009. - 250 с. Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: <https://study.tusur.ru/study/library/> (дата обращения: 03.09.2018).

2. Менеджмент: [Электронный курс] / М. А. Афонасова. - Томск, ТУСУР, ФДО, 2018. Доступ из личного кабинета студента.

3. Архипова Т.В. Методические указания по организации самостоятельной работы для студентов заочной формы обучения направления подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий / Т. В. Архипова, М. А. Афо-



насова. – Томск [Электронный ресурс]: ФДО, ТУСУР, 2018. - 17 с. Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: <https://study.tusur.ru/study/library/> (дата обращения: 03.09.2018).

### **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. При изучении дисциплины рекомендуется использовать базы данных и информационно-справочные системы <https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh> (со свободным доступом).

2. Библиотека по менеджменту. Статьи и книги по менеджменту: искусство управления, деловые игры, деловое общение, деловая переписка, этика делового человека, собственное дело, опыт управления в других странах, советы от опытных руководителей: ManagementLib.ru (со свободным доступом).

3. Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент». Содержит большое количество книг по менеджменту: <http://ecsocman.hse.ru/> (со свободным доступом).

4. Интернет-проект «Корпоративный менеджмент». Библиотека знаний по управлению. Содержит материалы, связанные с разными аспектами управления: <http://www.cfin.ru/> (со свободным доступом).

## **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 дисциплины**

Кабинет для самостоятельной работы студентов  
учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа, 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, 207 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Коммутатор MicroTeak;
- Компьютер PENTIUM D 945 (3 шт.);
- Компьютер GELERON D 331 (2 шт.);
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

- 7-zip
- Google Chrome
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows
- Microsoft Windows
- OpenOffice

### **13.1.2. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы**

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

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

### **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. Что из перечисленного относится к внешней среде организации?
  - а) партнеры, персонал, социально-психологические условия в организации;
  - б) планы организации, прогнозы, организационная структура управления, мотивация, контроль;
  - в) цели и задачи организации, кадры, структура, организационная культура;
  - г) состояние экономики, изменения в политике, изменения в законодательстве, демографическая ситуация, международная среда.
2. Что означает ситуационный подход в менеджменте?
  - а) знание методов профессионального управления, доказавших свою эффективность;

- б) применение способов действий, вызывающих удовлетворительное отношение руководителя;
- в) правильное интерпретирование ситуации, определение наиважнейших факторов и применение адекватных методов;
- г) умение предвидеть последствия применяемых методик и концепций.
3. Для чего предназначена организационная структура управления?
- а) для обеспечения единства действия всех элементов организации;
- б) для установления целей организации;
- в) для стимулирования действий сотрудников организации;
- г) для повышения культурного уровня сотрудников.
4. Какому из перечисленных понятий соответствует определение: "конкретные конечные результаты, которые хотела бы достичь организация"?
- а) миссия;
- б) цели;
- в) стратегия;
- г) тактика.
5. Чем характеризуется стадия «создания» организации?
- а) цели сформированы, формируются задачи, в организации разработана стратегия развития, высокая степень централизации;
- б) организация переживает кризис, увеличивается степень бюрократизации;
- в) организация пересматривает цели миссию, переориентируется на выпуск новых товаров и услуг;
- г) организация находится на стадии становления, цели являются еще нечеткими, творческий процесс протекает свободно, продвижение к следующему этапу требует стабильного обеспечения ресурсами.
6. Когда контроль является эффективным?
- а) когда результаты контроля превышают затраты на него;
- б) когда контроль обеспечивает дисциплину;
- в) когда ухудшает социально-психологический климат;
- г) когда контроль способствует выработке новых стандартов.
7. Что такое менеджмент?
- а) наука о наиболее общих экономических явлениях и закономерностях;
- б) отрасль знаний о труде;
- в) наука о планировании производственного процесса;
- г) умение добиваться поставленных целей, используя труд, интеллект и мотивы поведения других людей, работающих в организации.
8. Какой метод управления поощряет исполнительность, а не инициативу?
- а) организационный;
- б) экономический;
- в) административный;
- г) социально-психологический.
9. Каким подходом руководствуется управленческий персонал, если все процессы и явления в организации рассматриваются в виде целостной системы, которая имеет качества и функции, отсутствующие у элементов, которые ее составляют?
- а) системным подходом;
- б) экономический;
- в) ситуационным подходом;
- г) текущим подходом.
10. Какой документ содержит точный перечень намечаемых к выполнению работ или мероприятий, их последовательность, объем, сроки, руководителей и конкретных исполнителей?
- а) отчет;
- б) инструкция;
- в) служебная записка;
- г) план.

11. Какие характеристики оказывают существенное влияние на карьерный рост?
- а) количество мест работы, которые сменил сотрудник;
  - б) возраст, пол, национальность сотрудника;
  - в) уровень интеллекта, специальные умения, компетентность;
  - г) увольнение сотрудника.
12. Что является целью самоорганизации, как составляющей самоменеджмента?
- а) овладение методикой планирования личного времени, повышение личной эффективности;
  - б) уменьшение конфликтных ситуаций в организации;
  - в) эффективное управление организацией;
  - г) самоограничение в кризисных ситуациях.
13. Что такое самодисциплина?
- а) умение принимать коллективные решения;
  - б) восприимчивость к инициативе других;
  - в) эффективное управление персоналом организации;
  - г) пунктуальность, обязательность, собранность, чувство ответственности.
14. Что из перечисленного относится к формам проявления самообразования, как составляющего самоменеджмента работника?
- а) самостоятельное изучение иностранного языка;
  - б) повышение квалификации работника согласно графика организации;
  - в) участие работника в спортивных мероприятиях организации;
  - г) соблюдение трудовой дисциплины.
15. Что представляет собой персональный менеджмент (самоменеджмент)?
- а) целенаправленное использование практических методов рационального использования своего времени;
  - б) процесс управления персоналом;
  - в) эффективное управление организацией;
  - г) процесс формирования корпоративной культуры организации.
16. Как называется процесс стимулирования самого себя и других для достижения индивидуальных и общих целей организации?
- а) обучение;
  - б) планирование;
  - в) координация;
  - г) мотивация.
17. Что из перечисленного относится к приемам самоменеджмента?
- а) тренировка памяти;
  - б) управленческое консультирование;
  - в) выработка новых стандартов;
  - г) инструктаж.
18. Какие основные требования предъявляются к формулируемым целям?
- а) цели должны охватывать все направления деятельности;
  - б) цели быть неизменными;
  - в) цели должны быть достижимы и измеримы;
  - г) цели должны быть краткосрочные.
19. Как называются полномочия, которые передаются от начальника непосредственно подчиненному и далее другими подчиненными?
- а) административные;
  - б) функциональные;
  - в) линейные;
  - г) рекомендательные.
20. Кто основоположник школы научного управления?
- а) Г. Эмерсон;
  - б) Г. Форд ;
  - в) Ф. Тейлор;

г) Р. Оуэн.

#### 14.1.2. Зачёт

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

1. Основателем школы «человеческих отношений» является:
  - a) Файоль;
  - b) Тейлор;
  - c) Мэйо;
  - d) Маслоу.
2. С процессным подходом связан:
  - a) первый этап развития менеджмента;
  - b) второй этап развития менеджмента;
  - c) третий этап развития менеджмента.
3. Законы, присущие всем сторонам управления, содержат:
  - a) закон спроса и предложения;
  - b) закон конкуренции;
  - c) изменение значимости функций управления;
  - d) закон убывающей доходности;
  - e) сокращение числа уровней управления;
  - f) закон экономии времени;
  - g) закон зависимости между ценой и предложением;
  - h) концентрация функций управления.
4. Совокупность (или группа) логически взаимосвязанных и приводящих к решению какой-либо задачи операций представляет собой:
  - a) подсистему;
  - b) процедуру;
  - c) технологию;
  - d) функцию.
5. Операции и процедуры разделяют на:
  - a) повторяющиеся;
  - b) неповторяющиеся;
  - c) постоянные;
  - d) периодические.
6. Основные достоинства метода мнений жюри управляющих:
  - a) доступность и простота;
  - b) тщательность подготовки прогнозов;
  - c) сочетания опыта и оценки факторов;
  - d) точность прогнозов.
7. Целью планирования является упрощение достижения целей предприятия путем:
  - a) устранения отрицательного эффекта неопределенности внешней и внутренней среды предприятия;
  - b) сосредоточения внимания руководителей на главных задачах организации;
  - c) использования эффекта определенности внешней среды предприятия;
  - d) сосредоточения внимания руководителей на получении прибыли;
  - e) достижения эффективного функционирования предприятия за счет оптимального распределения ресурсов;
  - f) облегчения организационной, мотивационной и контролирующей деятельности руководства предприятия;
  - g) усиления организационной и мотивационной деятельности руководства предприятия.
8. К внутренним вознаграждениям и наказаниям относятся:
  - a) самоуважение;
  - b) чувство достижения;
  - c) положение в организации;
  - d) чувство познания нового;

- e) разнообразие работы;
- f) чувство внесенного важного вклада в работу;
- g) положение за пределами организации;
- h) чувство выполнения чего-то нужного;
- i) похвала.

9. Осуществляется до фактического начала работ:

- a) предварительный контроль;
- b) текущий контроль;
- c) заключительный контроль.

10. Внутренняя интеграция задач планирования и анализа, связанная с интеграцией системы, обеспечивается сопряжением задач управления между технологическими и функциональными подразделениями, называется:

- a) горизонтальной;
- b) вертикальной;
- c) сетевой;
- d) цепной.

11. Формулировка закона приведена ниже: «Потенциал организации как целого должен быть выше суммы потенциалов ее элементов»:

- a) закон синергии;
- b) закон необходимого разнообразия;
- c) закон гармонии;
- d) закон информативности;
- e) закон самосохранения;
- f) закон развития.

12. К функциям менеджмента инноваций субъекта управления относятся:

- a) прогнозирование;
- b) организация инновационного процесса;
- c) планирование;
- d) организация;
- e) рискованное вложение капитала;
- f) стимулирование;
- g) координация;
- h) контроль;
- i) организация продвижения инноваций на рынке и ее диффузии.

13. Элементами структуры управления являются:

- a) работник управления;
- b) любой сотрудник организации;
- c) управленческое подразделение;
- d) звено управления;
- e) управленческая цепь.

14. Методы управления подразделяют на:

- a) экономические;
- b) организационно-распорядительные;
- c) морально-этические;
- d) социально-психологические;
- e) системные.

15. Упорядочите этапы жизненного цикла организации:

- a) рост;
- b) возникновение;
- c) развитие;
- d) кризис;
- e) зрелость.

16. Математические методы прогнозирования сбыта можно разделить на следующие группы:

- a) экстраполирование;
- b) математическая статистика;
- c) корреляционный анализ;
- d) регрессионный анализ;
- e) математическое моделирование.

17. По степени автоматизации операции и процедуры разделяют на:

- a) ручные;
- b) частично ручные;
- c) автоматизированные;
- d) частично автоматизированные;
- e) автоматические;
- f) роботизированные.

18. Существуют системы:

- a) закрытые;
- b) внешние;
- c) открытые;
- d) фиксированные.

19. По содержанию операции и процедуры разделяют на:

- a) информационные;
- b) организационные;
- c) технологические;
- d) управленческие.

20. Принято выделять следующий состав переменных внутренней среды организации:

- a) цели и задачи организации;
- b) ценности, нормы, правила поведения;
- c) аппарат управления;
- d) коммуникации;
- e) информатизация;
- f) технологии;
- g) средства и орудия труда;
- h) состав организации;
- i) материально-технические ресурсы;
- j) персонал;
- k) структура организации.

### **14.1.3. Темы контрольных работ**

Менеджмент.

1. Сущность и роль менеджмента.
2. Общая теория управления. Закономерности управления различными системами.
3. Прогнозирование и планирование, их содержание и роль в процессе управления.
4. Организация как функция менеджмента.
5. Мотивация персонала. Основные мотивационные теории.
6. Координация как функция менеджмента.
7. Контроль. Виды управленческого контроля.
8. Организационные отношения и организации в системе менеджмента.
9. Организационные структуры управления.
10. Основные методы, используемые в менеджменте.
11. Моделирование ситуаций и разработка управленческих решений.
12. Динамика групп и лидерство.
13. Стратегический менеджмент.

### **14.1.4. 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 необходимо осуществлять медленно, выделяя основные идеи; на основании изученного составить тезисы. Освоив материал, попытаться соотнести теорию с примерами из практики;

- если в тексте встречаются термины, следует выяснить их значение для понимания дальнейшего материала;

- необходимо осмысливать прочитанное и изученное, отвечать на предложенные вопросы.

Студенты могут получать индивидуальные консультации с использованием средств телекоммуникации.

По дисциплине могут проводиться дополнительные занятия в форме вебинаров. Расписание вебинаров публикуется в кабинете студента на сайте Университета. Запись вебинара публикуется в электронном курсе по дисциплине.

#### **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, 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 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.