

**Министерство науки и высшего образования РФ**  
**ФГБОУ ВО Уральский государственный лесотехнический университет**  
**Социально-экономический институт**  
*Кафедра экономики и экономической безопасности*

**Рабочая программа дисциплины**  
включая фонд оценочных средств и методические указания  
для самостоятельной работы обучающихся

---

**Б1.О.09 МЕНЕДЖМЕНТ**

Направление подготовки 09.03.03 Прикладная информатика

Направленность (профиль) – «Цифровая экономика»

Квалификация – экономист

Количество зачётных единиц (часов) – 3 (108)

г. Екатеринбург, 2023

Разработчики:  
к.п.н., доцент

И.В.Щепеткина

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры экономики и экономической безопасности

(протокол № 2 от « 02 » 02 2023 года)

Заведующий кафедрой

С.И.Колесников

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе методической комиссией социально-экономического института  
(протокол №2 от «02» марта 2023 года)

Председатель методической комиссии СЭИ

А.В. Чевардин

Рабочая программа утверждена директором социально-экономического института

Директор СЭИ  
«02» марта 2023 года

Ю.А. Капустина

## Оглавление

1. Общие положения .....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....	4
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы .....	5
4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	6
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов .....	7
5.1. Трудоемкость разделов дисциплины .....	7
очная форма обучения .....	7
5.2 Содержание занятий лекционного типа.....	8
5.3 Темы и формы практических (лабораторных) занятий .....	10
6. Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине .....	11
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	13
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	13
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания .....	14
7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы .....	19
7.4. Соответствие балльной шкалы оценок и уровней сформированных компетенций .....	29
8. Методические указания для самостоятельной работы обучающихся .....	29
9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине .....	32
10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине .....	33

## 1. Общие положения

Дисциплина «Менеджмент» относится к блоку Б1 учебного плана, входящего в состав образовательной программы высшего образования 09.03.03 Прикладная информатика Направленность (профиль) – «Цифровая экономика»

Нормативно-методической базой для разработки рабочей программы учебной дисциплины «Менеджмент» являются:

– Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации", утвержденный приказом Минобрнауки РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012;

– Приказ Минобрнауки России № 301 от 05.04.2017 г. Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245

– Учебные планы образовательной программы высшего образования направления 09.03.03 – Прикладная информатика (профиль – Цифровая экономика) подготовки бакалавров по очной, заочной, очно-заочной формам обучения, одобренные Ученым советом УГЛТУ (Протокол № 03 от 16.03.2023) и утвержденного ректором УГЛТУ (16.03.2023), с дополнениями и изменениями, утвержденными на заседании Ученого совета УГЛТУ (протокол № 4 от 20.04.2023), введенными приказом УГЛТУ от 28.04.2023 № 302-А;

– Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика» (уровень высшего образования бакалавриат), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 сентября 2017 г. N 922.

– Учебные планы образовательной программы высшего образования направления 09.03.03 Прикладная информатика Направленность (профиль) – «Цифровая экономика», подготовки бакалавров по очной и заочной формам обучения, одобренные Ученым советом УГЛТУ (протокол № 3 от 24.03.2022).

Обучение по образовательной программе 09.03.03 Прикладная информатика Направленность (профиль) – «Цифровая экономика» осуществляется на русском языке.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемыми результатами обучения по дисциплине являются знания, умения, владения и/или опыт деятельности, характеризующие этапы/уровни формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы в целом.

**Цель дисциплины** – формирование научного представления об управлении как виде профессиональной деятельности.

### **Задачи дисциплины:**

– изучение мирового опыта менеджмента, а также особенностей российского менеджмента;

– освоение обучающимися общетеоретических положений управления социально-экономическими системами;

– овладение умениями и навыками практического решения управленческих проблем;

– овладение умениями управлять своим временем;

- овладение навыками выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

**Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих универсальных компетенций:**

**УК-5** - способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;

**УК-6** Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни;

**В результате изучения дисциплины обучающийся должен:**

**знать:** основные этапы развития менеджмента как науки и профессии; принципы развития и закономерности функционирования организации; роли, функции и задачи менеджера в современной организации; принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования; типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования; основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля; виды управленческих решений и процесс их принятия; основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами; типы организационной культуры и методы ее формирования; основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений; основы самоменеджмента.

**уметь:** ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности; диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию; разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность; управлять своим временем; определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни

**владеть:** методами реализации основных управленческих функций (планирование, принятие решений, организация, мотивирование и контроль); современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; навыками выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни; навыками организации и руководства работой команды, выработки командной стратегии для достижения поставленной цели; навыками определения и реализации приоритетов собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни;

### **3. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Данная учебная дисциплина относится к обязательным дисциплинам обязательной части, что означает формирование в процессе обучения у бакалавра основных профессиональных знаний и компетенций в рамках выбранного профиля.

Освоение данной дисциплины является необходимой основой для последующего изучения дисциплин ОПОП и написания выпускной квалификационной работы.

*Перечень обеспечивающих, сопутствующих и обеспечиваемых дисциплин*

Обеспечивающие	Сопутствующие	Обеспечиваемые
-	История (история России, всеобщая история) Иностранный язык Безопасность жизнедеятельности Физическая культура и спорт Культура речи и деловые коммуникации Экология Математика	Менеджмент в цифровой экономике Методы принятия решений Управление проектами

Указанные связи дисциплины дают обучающемуся системное представление о комплексе изучаемых дисциплин в соответствии с ФГОС ВО, что обеспечивает требуемый теоретический уровень и практическую направленность в системе обучения и будущей деятельности выпускника.

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего академических часов		
	очная форма	заочная форма	Очно-заочная
<b>Контактная работа с преподавателем*:</b>	<b>52,25</b>	<b>6,25</b>	<b>20,25</b>
лекции (Л)	18	2	14
практические занятия (ПЗ)	34	4	6
лабораторные работы (ЛР)			
иные виды контактной работы	0,25	0,25	0,25
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	<b>55,75</b>	<b>101,75</b>	<b>87,75</b>
изучение теоретического курса	37	70	60
подготовка к текущему контролю	10	28	24
курсовая работа (курсовой проект)	-	-	-
подготовка к промежуточной аттестации	8,75	3,75	3,75
<b>Вид промежуточной аттестации:</b>	<b>зачет</b>	<b>зачет</b>	<b>зачет</b>
Общая трудоемкость, з.е./ часы	<b>3/108</b>	<b>3/108</b>	<b>3/108</b>

\*Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, включает занятия лекционного типа, и (или) занятия семинарского типа, лабораторные занятия, и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающегося с преподавателем, а также аттестационные испытания промежуточной аттестации. Контактная работа может включать иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую и индивидуальную работу обучающихся с преподавателем. Часы контактной работы определяются Положением об организации и проведении контактной работы при реализации образовательных программ высшего образования, утвержденным Ученым советом УГЛУ от 25 февраля 2020 года.

**5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов**

**5.1. Трудоемкость разделов дисциплины**

**очная форма обучения**

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Л	ПЗ	ЛР	Всего контактной работы	Самостоятельная работа
1	Введение в менеджмент	2	-	-	2	4
2	Эволюция теории и практики менеджмента в России и за рубежом	2	4	-	6	6
3	Организация как объект управления	2	6	-	8	8
4	Качества менеджера и его роль в организации	2	4	-	6	5
5	Методологические основы менеджмента	2	6	-	8	8
6	Функции менеджмента	4	8	-	12	8
7	Социально-психологические основы менеджмента	4	6	-	10	8
<b>Итого по разделам:</b>		<b>18</b>	<b>34</b>	<b>-</b>	<b>52</b>	<b>47</b>
Промежуточная аттестация		х	х	х	0,25	8,75
Курсовая работа (курсовой проект)		х	х	х	х	х
<b>Всего</b>		<b>108</b>				

**Заочная форма обучения**

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Л	ПЗ	ЛР	Всего контактной работы	Самостоятельная работа
1	Введение в менеджмент	-	-	-	-	14
2	Эволюция теории и практики менеджмента в России и за рубежом	-	-	-	-	14
3	Организация как объект управления	0,5	2	-	2,5	14
4	Качества менеджера и его роль в организации	-	-	-	-	14
5	Методологические основы менеджмента	0,5	-	-	0,5	14
6	Функции менеджмента	0,5	2	-	2,5	14
7	Социально-психологические основы менеджмента	0,5	-	-	0,5	14
<b>Итого по разделам:</b>		<b>2</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>6</b>	<b>98</b>
Промежуточная аттестация		х	х	х	0,25	3,75
Курсовая работа (курсовой проект)		х	х	х	х	х

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Л	ПЗ	ЛР	Всего контактной работы	Самостоятельная работа
проект)						
<b>Всего</b>		<b>108</b>				

### Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Л	ПЗ	ЛР	Всего контактной работы	Самостоятельная работа
1	Введение в менеджмент	2	-		2	12
2	Эволюция теории и практики менеджмента в России и за рубежом	2	-		2	12
3	Организация как объект управления	2	2		4	12
4	Качества менеджера и его роль в организации	2	-		2	12
5	Методологические основы менеджмента	2	2		4	12
6	Функции менеджмента	2	2		4	12
7	Социально-психологические основы менеджмента	2	-		2	12
<b>Итого по разделам:</b>		<b>14</b>	<b>6</b>		<b>20</b>	<b>84</b>
Промежуточная аттестация		х	х	х	0,25	3,75
Курсовая работа (курсовой проект)		х	х	х	х	х
<b>Всего</b>		<b>108</b>				

## 5.2 Содержание занятий лекционного типа

### *Тема 1. Введение в менеджмент*

Определение понятия «менеджмент». Соотношение понятий «управление» и «менеджмент». Подходы к определению сущности менеджмента. Необходимость и значение менеджмента в организации. Цели и задачи менеджмента. Субъект и объект менеджмента.

### *Тема 2. Эволюция теории и практики менеджмента в России и за рубежом*

Исторические тенденции развития менеджмента: школы менеджмента. Основные культурные и институциональные различия моделей менеджмента Японии, США и Западной Европы. Развитие менеджмента в России. А.А. Богданов и его вклад в развитие теории управления. Вклад советских ученых в развитие идей научной организации труда: О.А. Ерманский (концепция «физиологического оптимума»), П.М. Керженцев, Е.Ф. Розмирович, А.Ф. Журавский. А.К. Гастев и его вклад в развитие идей научного менеджмента. Н.А. Витке как представитель административной школы менеджмента. Особенности развития управленческой науки в советский период. Современные проблемы менеджмента в России и за рубежом.

### *Тема 3. Организация как объект управления*

Сущность понятия «организация». Организационно-правовые формы организаций. Классификация организаций по различным признакам. Этапы жизненного пути организации. Теория жизненного цикла организации по И. Адизесу. Подсистемы организации. Модель шести систем по С. Адамс и Б. Адамс. Модель 7-S (Т. Питерс, Р. Уотерман, Дж.

Филиппс). Общая характеристика внешней среды организации: взаимосвязанность факторов, сложность, подвижность, неопределенность. Факторы внешней среды прямого воздействия: поставщики, потребители, конкуренты, государственные органы. Факторы внешней среды косвенного воздействия: технологии, экономика, политические и социокультурные факторы. Внутренняя среда организации и ее основные элементы: миссия и цели, структура, задачи, технологии, персонал, организационная культура.

#### ***Тема 4. Качества менеджера и его роль в организации***

Сущность понятия «менеджер». Основные требования, предъявляемые к менеджеру организации. Представления о роли (ролях) менеджера в организации и основанных на этих ролях типах поведения (Г. Минцберг). Уровни менеджмента в организации: высший, средний, низший.

#### ***Тема 5. Методологические основы менеджмента***

Сущность и классификация принципов менеджмента. Вклад деятелей науки в формирование принципов менеджмента. Сущность и классификация методов менеджмента. Взаимодействие содержания, направленности и организационной формы методов менеджмента. Классификация и конкретные инструменты административных методов в менеджменте. Сущность экономических методов менеджмента: средства, инструменты и формы их проявления в деятельности организации. Сущность, инструменты и формы проявления социально-психологических методов управления. Задачи, решаемые организацией при использовании социально-психологических методов. Общее понятие об эффективности менеджмента. Методы и показатели экономической и социальной эффективности в менеджменте. Сущность информационного обеспечения, его роль в управлении. Основные функции внутри-

фирменной системы информации и основные требования к ней. Понятие и сущность коммуникаций в менеджменте. Система коммуникаций в организации. Коммуникационные каналы, их емкость. Базовые элементы и основные этапы процесса коммуникаций. Построение и виды коммуникационной сети. Барьеры при коммуникациях и способы их преодоления. Сущность понятия «управленческое решение». Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Виды управленческих решений. Основные этапы процесса принятия и реализации управленческого решения. Индивидуальные стили принятия решений. Типы групповых решений.

#### ***Тема 6. Функции менеджмента.***

Прогнозирование и планирование в системе менеджмента Сущность и виды прогнозирования. Основные методы прогнозирования. Понятие цели и ее роль в менеджменте. Виды целей. Формирование и ранжирование целей. Принципы постановки и использования целей. Методы постановки целей. Сущность, особенности и типы внутрифирменного планирования. Задачи и принципы планирования в организации. Процесс планирования в организации. Понятие и процесс стратегического планирования. Оперативное планирование: содержание и задачи. Организация как функция менеджмента. Структура управления организацией и ее элементы. Сущность построения организационной структуры. Понятие и виды организационных полномочий. Централизация и децентрализация полномочий: преимущества и недостатки. Делегирование полномочий: преимущества и недостатки. Разделение труда и специализация. Департаментализация и кооперация. Традиционные (механистические или бюрократические) типы организационных структур: сущность, особенности и области применения. Современные (адаптивные или органические) типы организационных структур: сущность, особенности и области применения. Типология организационных структур по взаимодействию с человеком. Сущность и принципы функции мотивации. Виды и методы мотивации. Процесс мотивации. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Координация и контроль в системе менеджмента. Виды управленческого контроля. Факторы, определяющие выбор в организации видов контроля, их объемов и сочетаний. Фазы процесса управленческого контроля. Понятие, принципы и критерии эффективного контроля. Сущность, задачи и функции контроллинга.

### **Тема 7. Социально-психологические основы менеджмента**

Личность и группа как объект управления. Сущность и понятие группы. Причины объединения людей в группы. Типы групп. Характеристика групп и их эффективность. Стадии развития группы. Преимущества и недостатки работы в командах. Руководство, власть и лидерство в организации. Руководитель и его функции. Типы руководителей: ориентированные на себя и на организацию. Понятия «власть» и «влияние». Источники власти в организации. Баланс власти руководителя и подчиненного. Формы власти и влияния, их достоинства и недостатки. Теории личностных качеств лидера. Современные теории лидерства. Самоменеджмент и формирование имиджа руководителя Сущность и составляющие самоменеджмента. Основные цели самоменеджмента. Содержание понятия «имидж руководителя». Основные составляющие имиджа руководителя. Функции имиджа (ценностные и технологические). Принципы организации рабочего места и времени руководителя. Тайм-менеджмент. Управление конфликтами в менеджменте Природа и типы конфликтов. Причины конфликтов и их компоненты. Уровни конфликта в организации. Модель процесса конфликта. Процесс управления конфликтом. Процедуры и методы разрешения конфликтов. Понятие и структура организационной культуры. Функции и виды организационных культур. Влияние культуры на организационную эффективность. Управление организационной культурой. Формирование имиджа организации.

#### **5.3 Темы и формы занятий семинарского типа**

Учебным планом по дисциплине предусмотрены практические занятия.

№	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Форма проведения занятия	Трудоемкость, час		
			очная	заочная	очно-заочная
1	Введение в менеджмент		-	-	-
2	Эволюция теории и практики менеджмента в России и за рубежом	Кейс-метод, работа в малых группах	4	-	-
3	Организация как объект управления	Кейс-метод, работа в малых группах	6	2	2
4	Качества менеджера и его роль в организации	Кейс-метод, деловая игра,	4	-	-
5	Методологические основы менеджмента	Кейс-метод, работа в малых группах	6	-	2
6	Функции менеджмента	Кейс-метод, деловая игра, работа в малых группах	8	2	2
7	Социально-психологические основы менеджмента	Кейс-метод, деловая игра, работа в малых группах	6	-	-
<b>Итого часов:</b>			34	4	6

#### **5.4 Детализация самостоятельной работы**

№	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Вид самостоятельной работы	Трудоемкость, час		
			очная	заочная	очно-заочная
1	Введение в менеджмент	Подготовка презент-	4	14	12

№	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Вид самостоятельной работы	Трудоемкость, час		
			очная	заочная	очно-заочная
		тации, подготовка доклада, подготовка к текущему контролю (тесту)			
2	Эволюция теории и практики менеджмента в России и за рубежом	Подготовка презентации, подготовка к текущему контролю (тесту)	6	14	12
3	Организация как объект управления	Подготовка доклада, подготовка к текущему контролю (тесту)	8	14	12
4	Качества менеджера и его роль в организации	Подготовка презентации, подготовка к текущему контролю (тесту)	6	14	12
5	Методологические основы менеджмента	Подготовка доклада, подготовка к текущему контролю (тесту)	8	14	12
6	Функции менеджмента	Подготовка доклада, подготовка к текущему контролю (тесту)	10	14	12
7	Социально-психологические основы менеджмента	Подготовка презентации, подготовка к текущему контролю (тесту)	8	14	12
8	Подготовка к промежуточной аттестации		8,75	3,75	3,75
<b>Итого часов:</b>			<b>55,75</b>	<b>101,75</b>	<b>87,75</b>

**6. Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине  
Основная и дополнительная литература**

№	Автор, наименование	Год издания	Примечание
	<b><i>Основная литература</i></b>		
1	Цветков, А. Н. Теория менеджмента / А. Н. Цветков. - 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. - 344 с.- ISBN 978-5-507-46545-3. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. - URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/310286">https://e.lanbook.com/book/310286</a>	2023	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
	<b><i>Дополнительная литература</i></b>		

№	Автор, наименование	Год издания	Примечание
2	Менеджмент: учебное пособие / О.В. Мамай, А.Г. Волконская, Н. Н. Галенко [и др.]. = Самара: СамГАУ, 2022. - 149 с. = ISBN 978-5-88575-693-8. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. - URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/301979">https://e.lanbook.com/book/301979</a>	2022	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
3	Основы менеджмента: учебное пособие / составитель Л.Д. Котлярова. - 2-е изд., исправл. - пос. Караваяво: КГСХА, 2021. - 72 с. - Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. - URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/251966">https://e.lanbook.com/book/251966</a>	2021	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
4	Павлова, И О. Основы менеджмента: учебное пособие / И. О. Павлова, М. А. Скороход. - Самара: Самарский университет, 2021. - 80 с. - ISBN 978-5-7883-1652-9. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. - URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/256886">https://e.lanbook.com/book/256886</a>	2021	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
5	Основы менеджмента: учебное пособие / Н.В. Тезикова, Е.С. Мищенко, Е.В. Быковская, М.К. Попова. - Тамбов: ТГТУ, 2021. - 92 с. - ISBN 978-5-8265-2384-1. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. - URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/320567">https://e.lanbook.com/book/320567</a>	2021	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
6	Фютик, И.Г. Управление персоналом: учебное пособие / И. Г. Фютик. - Новосибирск: СГУВТ, 2022. - 130 с. - ISBN 978-5-8119-0909-4. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. - URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/293378">https://e.lanbook.com/book/293378</a>	2022	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
7	Шлеин, В. А. Теория организации : учебное пособие / В. А. Шлеин. - М: РУТ (МИИТ), 2020. — 51 с. - Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. - URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/175837">https://e.lanbook.com/book/175837</a>	2020	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*

\*- прежде чем пройти по ссылке, необходимо войти в систему

обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий.

### Электронные библиотечные системы

Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронной библиотечной системе УГЛТУ (<http://lib.usfeu.ru/>), ЭБС Издательства Лань <http://e.lanbook.com/>, ЭБС Университетская библиотека онлайн <http://biblioclub.ru/>, содержащих издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированных по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

### Справочные и информационные системы

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
2. Информационно-правовой портал Гарант. - Режим доступа: <http://www.garant.ru/>

3. База данных Scopus компании Elsevier B.V. - Режим доступа: <https://www.scopus.com/>

### Профессиональные базы данных

1. Федеральная служба государственной статистики. Официальная статистика - Режим доступа: <http://www.gks.ru/>
2. Научная электронная библиотека eLibrary. - Режим доступа: <http://elibrary.ru/>
3. Экономический портал. - Режим доступа: <https://institutiones.com/>
4. Информационная система РБК. - Режим доступа: <https://ekb.rbc.ru/>
5. Государственная система правовой информации. - Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/>
6. Сайт Центрального банка РФ [Электронный ресурс]: официальный сайт Центрального банка Российской Федерации. - Режим доступа: <https://cbr.ru>

### Нормативно-правовые акты

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ
2. Гражданский кодекс российской Федерации (часть первая от 30 ноября 1994 года N 51-ФЗ; часть вторая от 26 января 1996 года N 14-ФЗ; часть третья от 26 ноября 2001 года N 146-ФЗ часть четвертая от 18 декабря 2006 года N 230-ФЗ
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ

## 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

### 7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Формируемые компетенции	Вид и форма контроля	Семестр очная форма обучения (курс заочная / очно-заочная)
<b>УК-5</b> - способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;	<b>Промежуточный контроль:</b> контрольные вопросы к зачету <b>Текущий контроль:</b> практические задания, задания в тестовой форме, подготовка презентаций и докладов	1 (1/5)
<b>УК-6</b> Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни;	<b>Промежуточный контроль:</b> контрольные вопросы к зачету <b>Текущий контроль:</b> практические задания, задания в тестовой форме, подготовка презентаций и докладов	1 (1/5)

Этап формирования компетенции:

УК-5– первый (проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, самостоятельная работа обучающихся, подготовка и сдача зачета).

УК-6 – первый (проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, самостоятельная работа обучающихся, подготовка и сдача зачета).

## **7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

### **Критерии оценивания устного ответа на зачете (промежуточный контроль формирования компетенций УК-5, УК-6)**

*Показатель:* совокупность проявленных знаний, умений, навыков. *Критерии* оценивания:

- знание основных этапов развития менеджмента как науки и профессии;
- знание принципов развития и закономерности функционирования организации;
- знание роли, функций и задач менеджера в современной организации;
- знание принципов целеполагания, видов и методов организационного планирования;
- знание типов организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования;
- знание основных видов и процедур внутриорганизационного контроля;
- знание видов управленческих решений и процесса их принятия;
- знание основных теорий и концепций взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;
- знание типов организационной культуры и методов ее формирования;
- знание основных теорий и подходов к осуществлению организационных изменений;
- умение ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;
- умение анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;
- умение анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;
- умение организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;
- умение анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;
- умение диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию;
- умение разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность;
- умение управлять своим временем;
- владение методами реализации основных управленческих функций (планирование, принятие решений, организация, мотивирование и контроль);
- владение современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;
- владение навыками выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

**Зачтено** - дан полный, развернутый ответ на поставленные вопросы, показана совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ изложен литературным языком в терминах науки, показана способность быстро реагировать на уточняющие вопросы.

на *высоком* уровне способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах (УК-5);

на *высоком* уровне способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни (УК-6).

**Зачтено** - дан полный, развернутый ответ на поставленные вопросы, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные

связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен в терминах науки. Однако допущены незначительные ошибки или недочеты, исправленные обучающимся с помощью «наводящих» вопросов.

на *базовом* уровне способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах (УК-5);

на *базовом* уровне способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни (УК-6).

**Зачтено** - дан неполный ответ, логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения. Допущены грубые ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, теорий, явлений, вследствие непонимания обучающимся их существенных и несущественных признаков и связей. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть конкретные проявления обобщенных знаний не показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции.

на *пороговом* уровне способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах (УК-5);

на *пороговом* уровне способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни (УК-6).

**Не зачтено** - обучающийся демонстрирует незнание теоретических основ предмета, не умеет делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает слабое владение монологической речью, не владеет терминологией, проявляет отсутствие логичности и последовательности изложения, делает ошибки, которые не может исправить, даже при коррекции преподавателем, отказывается отвечать на занятии.

на *низком* уровне способен или не способен способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах (УК-5);

на *низком* уровне способен или не способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни (УК-6).

**Критерии оценивания выполнения заданий в тестовой форме (текущий контроль формирования компетенций УК-5, УК-6)**

*Показатель*: количество правильных ответов. *Критерии* оценивания:

- знание основных этапов развития менеджмента как науки и профессии;
- знание принципов развития и закономерности функционирования организации;
- знание роли, функций и задач менеджера в современной организации;
- знание принципов целеполагания, видов и методов организационного планирования;
- знание типов организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования;
- знание основных видов и процедур внутриорганизационного контроля;
- знание видов управленческих решений и процесса их принятия;
- знание основных теорий и концепций взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;
- знание типов организационной культуры и методов ее формирования;
- знание основных теорий и подходов к осуществлению организационных изменений;
- умение ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;
- умение анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;
- умение анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;
- умение организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;

- умение анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;
- умение диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию;
- умение разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность;
- умение управлять своим временем;
- владение методами реализации основных управленческих функций (планирование, принятие решений, организация, мотивирование и контроль);
- владение современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;
- владение навыками выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

По итогам выполнения тестовых заданий оценка производится по четырехбалльной шкале. При правильных ответах на:

86-100% заданий – оценка «отлично»;

71-85% заданий – оценка «хорошо»;

51-70% заданий – оценка «удовлетворительно»;

менее 51% - оценка «неудовлетворительно».

**Критерии оценивания практических заданий (текущий контроль формирования компетенций УК-5, УК-6):**

*Показатели:* выполнение всех практических заданий; уровень ответа на контрольные вопросы при защите заданий. *Критерии* оценивания:

- знание основных этапов развития менеджмента как науки и профессии;
- знание принципов развития и закономерности функционирования организации;
- знание роли, функций и задач менеджера в современной организации;
- знание принципов целеполагания, видов и методов организационного планирования;
- знание типов организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования;
- знание основных видов и процедур внутриорганизационного контроля;
- знание видов управленческих решений и процесса их принятия;
- знание основных теорий и концепций взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;
- знание типов организационной культуры и методов ее формирования;
- знание основных теорий и подходов к осуществлению организационных изменений;
- умение ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;
- умение анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;
- умение анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;
- умение организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;
- умение анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;
- умение диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию;
- умение разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность;
- умение управлять своим временем;
- владение методами реализации основных управленческих функций (планирование, принятие решений, организация, мотивирование и контроль);
- владение современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;

- владение навыками выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

**«5» (отлично):** выполнены все задания без ошибок, обучающийся четко и без ошибок ответил на все контрольные вопросы при защите работы. Обучающийся демонстрирует системные теоретические знания; уверенно показывает умение правильно идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать положения менеджмента.

на *высоком* уровне способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах (УК-5);

на *высоком* уровне способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни (УК-6).

**«4» (хорошо):** выполнены все практические задания, обучающийся ответил на все контрольные вопросы с отдельными замечаниями. Обучающийся демонстрирует прочные теоретические знания, умеет правильно идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать положения менеджмента.

на *базовом* уровне способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах (УК-5);

на *базовом* уровне способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни (УК-6).

**«3» (удовлетворительно):** выполнены все практические задания с замечаниями, обучающийся ответил на все контрольные вопросы с замечаниями. Обучающийся проявляет слабые теоретические знания; демонстрирует слабо сформированные умения: правильно идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать положения менеджмента.

на *пороговом* уровне способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах (УК-5);

на *пороговом* уровне способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни (УК-6).

**«2» (неудовлетворительно):** обучающийся не выполнил или выполнил неправильно задания, ответил на контрольные вопросы с ошибками или не ответил на контрольные вопросы. Обучающийся имеет слабые, фрагментарные, разрозненные знания категорий и понятий дисциплины; не умеет правильно идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать положения менеджмента.

на *низком* уровне способен или не способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах (УК-5);

на *низком* уровне способен или не способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни (УК-6).

**Критерии оценивания презентаций и докладов (текущий контроль формирования компетенций УК-5, УК-6):**

*Показатель:* совокупность проявленных знаний, умений, навыков. *Критерии оценивания:*

- знание основных этапов развития менеджмента как науки и профессии;
- знание принципов развития и закономерности функционирования организации;
- знание роли, функций и задач менеджера в современной организации;
- знание принципов целеполагания, видов и методов организационного планирования;
- знание типов организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования;
- знание основных видов и процедур внутриорганизационного контроля;
- знание видов управленческих решений и процесса их принятия;

- знание основных теорий и концепций взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;
- знание типов организационной культуры и методов ее формирования;
- знание основных теорий и подходов к осуществлению организационных изменений;
- умение ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;
- умение анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;
- умение анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;
- умение организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;
- умение анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;
- умение диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию;
- умение разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность;
- умение управлять своим временем;
- владение методами реализации основных управленческих функций (планирование, принятие решений, организация, мотивирование и контроль);
- владение современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;
- владение навыками выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

**«5» (отлично):** работа выполнена в соответствии с требованиями, выбранная тема раскрыта полностью, материал актуален и достаточен, обучающийся четко и без ошибок ответил на все контрольные вопросы.

на *высоком* уровне способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах (УК-5);

на *высоком* уровне способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни (УК-6).

**«4» (хорошо):** работа выполнена в соответствии с требованиями, выбранная тема раскрыта, материал актуален, обучающийся ответил на все контрольные вопросы с замечаниями.

на *базовом* уровне способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах (УК-5);

на *базовом* уровне способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни (УК-6).

**«3» (удовлетворительно):** работа выполнена в соответствии с требованиями, выбранная тема частично раскрыта, по актуальности доклада есть замечания, обучающийся ответил на все контрольные вопросы с замечаниями.

на *пороговом* уровне способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах (УК-5);

на *пороговом* уровне способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни (УК-6).

**«2» (неудовлетворительно):** обучающийся не подготовил работу или подготовил работу, не отвечающую требованиям, ответил на контрольные вопросы с ошибками или не ответил на конкретные вопросы.

на *низком* уровне способен или не способен воспринимать межкультурное разнообразие

разие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах (УК-5);  
на низком уровне способен или не способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни (УК-6).

### **7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

#### **Контрольные вопросы к зачету (промежуточный контроль)**

1. Определение понятия «менеджмент». Соотношение понятий «управление» и «менеджмент».
2. Подходы к определению сущности менеджмента. Цели, задачи и основные категории менеджмента.
3. Исторические предпосылки развития менеджмента. Этап раннего менеджмента.
4. Школа научной организации труда (НОТ): предпосылки возникновения и основные идеи. Вклад представителей школы в развитие науки и практики менеджмента.
5. Административная школа: предпосылки возникновения и основные идеи. Представители административной школы, их вклад в развитие менеджмента.
6. Представители и основные идеи школы человеческих отношений. Хоторнские эксперименты Э. Мэйо.
7. Школа поведенческих наук: основные положения. Вклад ученых в развитие школы поведенческих наук.
8. Школа количественных методов: основные идеи и представители.
9. Современные подходы в менеджменте (процессный, системный, ситуационный).
10. Основные исторические этапы и тенденции развития менеджмента за рубежом.
11. Основные исторические этапы и тенденции развития менеджмента в России.
12. Сравнительная характеристика национальных моделей менеджмента.
13. Сущность понятия «организация». Классификация организаций. Теории жизненного цикла организации.
14. Модели структуры организации.
15. Основные элементы внешней и внутренней среды организации.
16. Сущность понятия «менеджер». Основные требования, предъявляемые к менеджеру.
17. Управленческие роли менеджера и типы его поведения.
18. Сущность и классификация принципов менеджмента. Вклад ученых-менеджеров в формирование принципов менеджмента.
19. Методы менеджмента: сущность и подходы к классификации.
20. Общее понятие эффективности менеджмента, классификация методов и показателей эффективности менеджмента.
21. Прогнозирование: сущность, виды и методы.
22. Понятие цели и ее роль в менеджменте. Виды целей в менеджменте. Формирование и ранжирование целей.
23. Понятие и принципы планирования. Необходимость планирования в социально-экономической организации.
24. Пределы и горизонт планирования. Временная ориентация идей планирования.
25. Процесс разработки планов.
26. Сущность, процесс и инструменты стратегического планирования.
27. Оперативное планирование: содержание и задачи. Виды и методы оперативного планирования.
28. Структура управления организацией и ее элементы.
29. Сущность построения организационной структуры.

30. Понятие и виды организационных полномочий. Централизация и децентрализация полномочий. Делегирование полномочий.
31. Факторы выбора организационной структуры управления.
32. Механистические организационные структуры управления: преимущества и недостатки.
33. Органические организационные структуры управления: преимущества и недостатки.
34. Типология организационных структур по взаимодействию с человеком (корпоративная, индивидуалистическая, эдхократическая, многомерная, партисипативная).
35. Сущность мотивации как функции менеджмента. Виды мотивации. 73 36. Методы и процесс мотивации.
36. Содержательные теории менеджмента: особенности использования в менеджменте.
37. Процессуальные теории менеджмента: особенности и возможности использования в менеджменте.
38. Цель и формы координации как функции менеджмента.
39. Сущность и принципы управленческого контроля. Виды управленческого контроля.
40. Фазы процесса управленческого контроля. Понятие, принципы и критерии эффективного контроля.
41. Сущность, задачи и функции контроллинга.
42. Сущность и роль информационного обеспечения в управлении.
43. Основные функции внутрифирменной системы информации и требования к ней.
44. Понятие и сущность коммуникации в менеджменте. Система коммуникаций в организации.
45. Базовые элементы и этапы процесса коммуникации.
46. Построение и виды связей коммуникационной сети.
47. Барьеры при коммуникациях и способы их преодоления.
48. Сущность понятия «управленческое решение». Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Виды управленческих решений.
49. Основные этапы процесса принятия и реализации управленческого решения.
50. Индивидуальные стили принятия решений. Типы групповых решений.
51. Сущность и особенности использования основных методов принятия управленческих решений.
52. Принципы и методы оценки эффективности управленческого решения.
53. Сущность и понятие группы. Причины объединения людей в группы. Структура группы и характеристика ее элементов.
54. Стадии развития группы.
55. Руководитель и его функции. Типы руководителей.
56. Понятие и основы власти. Источники власти в организации.
57. Формы власти, их достоинства и недостатки.
58. Природа и содержание лидерства в управлении организацией.
59. Концепции лидерства (теория личностных качеств, поведенческий подход, ситуационный подход).
60. Сущность и составляющие самоменеджмента. Основные цели самоменеджмента.
61. Содержание понятия «имидж руководителя». Основные составляющие имиджа руководителя. Функции имиджа.
62. Принципы организации рабочего места и времени руководителя.
63. Природа и типы конфликтов. Причины конфликтов и их компоненты.
64. Модель процесса конфликта. Процедуры и методы разрешения конфликтов. Действия руководителей при разрешении конфликтов.
65. Переговорный процесс как способ разрешения конфликтов.
66. Понятие и элементы организационной культуры.
67. Функции и виды организационных культур.
68. Влияние культуры на организационную эффективность: подходы к измерению.

69. Управление организационной культурой.

70. Формирование имиджа организации.

### **Задания в тестовой форме (текущий контроль) (фрагмент)**

*1. Менеджмент - это*

- а) искусство
- б) наука
- в) искусство и наука

*2. При формировании организационной структуры соблюдение принципа единоначалия является обязательным:*

- а) да
- б) нет

*3. Суть делегирования полномочий состоит:*

- а) в установление приоритетов
- б) в передаче властных полномочий вниз и принятии их менеджером низшего звена
- в) в передаче ответственности на более низкий уровень управления
- г) в доверии к своим подчиненным
- д) в поручении подчиненному принять какое-либо решение.

*3. Какие исторические обстоятельства повлияли на становление менеджмента?*

- а) крестовые походы
- б) великие географические открытия
- в) промышленная революция
- г) движение Реформации

*4. К какой школе менеджмента относится Г. Эмерсон?*

- а) школа человеческих отношений
- б) школа научного менеджмента
- в) ситуационная школа

*5. Кто был основателем административной школы?*

- а) Ф. Тейло
- б) А. Файоль
- в) Г. Гантт
- г) М. Вебер

*6. Какую основную задачу ставили и решали представители школы научного менеджмента?*

- а) поддержание удовлетворительного социально-психологического климата в организации
- б) максимальное увеличение производительности труда на рабочем месте
- в) определение функций и принципов эффективного менеджмента

*7. Что понимал А. Файоль под единоначалием?*

- а) за выполнение одной задачи должен отвечать один менеджер
- б) один подчиненный должен подчиняться только одному руководителю

*8. Чем отличаются миссия и цели организации?*

- а) содержанием
- б) степенью конкретизации

в) ничем

9. Какой ученый первым выделил роль разделения труда в становлении современной экономики и организации?

- а) Д. Рикардо
- б) Д. Юм
- в) А. Смит
- г) К. Маркс

10. В структуре какого типа нарушается принцип единоначалия?

- а) функциональная
- б) матричная

11. Что не входит в пирамиду потребностей А. Маслоу?

- а) потребность в принадлежности
- б) потребность в самовыражении
- в) потребность во власти
- г) потребность в безопасности

12. Что согласно теории Ф. Герцберга является мотивирующим фактором?

- а) вознаграждение
- б) содержание работы
- в) условия рабочего места
- г) стиль руководства

13. Понятие категории управления включает:

- а) принципы
- б) техника управления
- в) функции
- г) методы управления
- д) цели управления

14. Что является предметом управленческого труда?

- а) материальные ресурсы
- б) информация
- в) технология производства

15. Что такое миссия организации?

- а) предназначение фирмы
- б) микрокультура фирмы
- в) структура управления фирмой

16. Кто из нижеперечисленных учёных является представителем классической школы менеджмента:

- а) Файоль;
- б) Тейлор;
- в) Фоллет;
- г) Мэйо.

17. Термин «менеджмент» принято переводить на русский язык как:

- а) направление;
- б) владение;
- в) управление;
- г) деятельность.

18. Автор одной из теории организации - бюрократической теории организации:

- а) Ф. Тейлор;
- б) Т. Парсонс;
- в) М. Вебер;
- г) Р. Мертон.

19. Создателем, какой теории был М. Вебер:

- а) бюрократической теории организации;
- б) теория научного управления;
- в) теория естественной организации;
- г) теория административной организации.

20. Кто является автором знаменитых 14 принципов управления:

- а) М. Вебер;
- б) А. Файоль;
- в) Ф. Тейлор;
- г) Т. Парсонс.

21. Что в переводе с английского обозначает сочетание слов «top management»:

- а) низшее звено руководства;
- б) высшее звено руководства;
- в) руководители;
- г) среднее звено руководства.

22. Потребности человека располагаются в виде строгой иерархической структуры согласно:

- а) теории ожиданий Врума;
- б) теории потребностей Маслоу;
- в) теории приобретенных потребностей МакКлелланда;
- г) теории справедливости Адамса.

23. Одним из правил построения «дерева целей» является:

- а) цели должны быть конкретны;
- б) строящееся «дерево» должно иметь замкнутые контуры;
- в) цели не должны быть достижимы;
- б) цели нижестоящих уровней не связаны с целями вышестоящих уровней.

24. Центром этой школы является Институт Карнеги:

- а) новая школа;
- б) школа социальных систем;
- в) административная школа;
- г) школа научного менеджмента.

25. Объектом управления в менеджменте является:

- а) общество;
- б) персонал;
- в) государство;
- г) организация.

26. Для какой школы управления характерно применение приемов управления межличностными отношениями для повышения степени удовлетворенности и производительности:

- а) для школы научного управления;

- б) для классической школы;
- в) для школы поведенческих наук;
- г) для школы человеческих отношений.

27. Кто из нижеперечисленных учёных является представителем школы человеческих отношений:

- а) Мэйо;
- б) Вебер;
- в) Питерс;
- г) Тейлор.

28. Какие из перечисленных теорий не относятся к содержательным теориям:

- а) теория Маслоу;
- б) теория МакКлеланда;
- в) теория Врума;
- г) теория Герцберга.

29. Учёный, разделивший весь процесс управления на 5 основных функций: планирование, организация, подбор кадров, руководство, контроль:

- а) Т. Парсонс;
- б) Ф. Тейлор;
- в) А. Файоль;
- г) М. Вебер.

30. Кто был автором теории разделения потребностей на 2 большие категории «гигиенические факторы» и «мотивация»:

- а) Герцберг;
- б) Маслоу;
- в) Портер – Лоулер;
- г) МакКлеланд.

31. Кто впервые сформулировал принципы менеджмента — основные правила деятельности организации для достижения поставленных целей:

- а) Г. Эмерсон;
- б) А. Файоль;
- в) Г. Гантт;
- г) Ф. У. Тейлор.

32. Представителями какой школы были П. Друкер, Р. Дэвис:

- а) Школа научного менеджмента;
- б) Административная школа;
- в) Школа человеческих отношений;
- г) Эмпирическая школа.

33. Назовите 3 любых из 14 универсальных принципов управления административной школы:

- а)
- б)
- в)

34. Интересы организации должны иметь преимущество над интересами работников — это суть принципа:

- а) подчиненности интересов
- б) дисциплины

- в) разделения труда
- г) стабильности персонала
- д) единоначалия

*35. Рабочие должны подчиняться условиям соглашения между ними и руководством, менеджеры должны применять справедливые санкции к нарушителям трудовой дисциплины – это суть принципа:*

- а) подчиненности интересов
- б) дисциплины
- в) разделения труда
- г) стабильности персонала
- д) единоначалия

*36. Установка работающих на лояльность по отношению к организации и долгосрочную работу – это суть принципа:*

- а) подчиненности интересов
- б) дисциплины
- в) разделения труда
- г) стабильности персонала
- д) единоначалия

### **Практические задания (текущий контроль) (фрагмент)**

#### ***Практическая работа Эволюция теории и практики менеджмента в России и за рубежом***

*Задание 1. Укажите, какие из приведенных ниже особенностей характеризуют типовую модель японского менеджмента, а какие – американского.*

Характерные особенности национального менеджмента:

1. Оценка качества управления по уровню гармонии в коллективе и коллективному результату.
2. Оплата труда по индивидуальным достижениям.
3. Замедленная оценка работы сотрудника и служебный рост.
4. Нестандартная, гибкая структура управления.
5. Личные неформальные отношения с подчиненными.
6. Управленческие решения принимаются коллективно на основе единогласия.
7. Наем на работу на короткий срок.
8. Продвижение по службе по старшинству и стажу работы.
9. Индивидуальный характер принятия решений.
10. Быстрая оценка результатов труда, ускоренное продвижение по службе.
11. Основное качество руководителя – умение осуществлять координацию действий и контроль.
12. Деловая карьера обуславливается личными результатами.
13. Формальные отношения с подчиненными.
14. Коллективная ответственность, ориентация на группу.
15. Строго формализованная структура управления.
16. Неформальная организация контроля.
17. Оплата труда по показателям работы группы и служебному стажу.
18. Профессионализм и инициатива – главные качества руководителей.
19. Долгосрочный наем руководителей и работников организаций.
20. Строго формализованная процедура контроля.
21. Оценка качества управления по индивидуальному результату и индивидуальная ответственность.

*Задание 2. В хронологической последовательности отразите развитие менеджмента (управления) в России*

<i>№ п/п</i>	<i>определение периода</i>	<i>содержание реформы</i>	<i>представители реформ</i>	<i>основные достижения</i>	<i>основные недостатки</i>

***Практическая работа. Качества менеджера и его роль в организации***

*Задание 1.* В приведенном ниже перечне указаны функциональные обязанности и требования к квалификации:

- а) менеджера высшего звена – генерального директора предприятия;
- б) линейного менеджера среднего звена;
- в) менеджера нижнего звена.

Укажите, какому уровню менеджмента соответствует каждая обязанность (требование):

1. Руководит производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью предприятия, неся всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений в соответствии с действующим законодательством.

2. Обеспечивает исполнение работниками указаний руководства предприятия.

3. В зависимости от масштаба деятельности осуществляет управление по одному или нескольким направлениям деятельности предприятия, направленной на удовлетворение нужд потребителей и получение прибыли.

4. Анализирует и решает организационно-технические, экономические, кадровые и социально-психологические проблемы в целях стимулирования производства и увеличения объема сбыта продукции, повышения качества и конкурентоспособности товаров и услуг.

5. Контролирует соблюдение подчиненными работниками трудовой и производственной дисциплины, правил и норм охраны труда, требований производственной санитарии и гигиены.

6. Организует работу и эффективное взаимодействие всех структурных подразделений, цехов и производственных единиц, направляет их деятельность на развитие и совершенствование производства с учетом социальных и рыночных приоритетов.

7. Обеспечивает выполнение предприятием всех обязательств перед федеральным, региональным и местным бюджетами, государственными внебюджетными социальными фондами, поставщиками, заказчиками и т.д.

8. Осуществляет контроль за соответствующим оформлением помещений, следит за размещением, обновлением и состоянием рекламы внутри помещения и на здании.

9. Осуществляет подбор и расстановку кадров, мотивацию их профессионального развития, оценку и стимулирование качества труда.

10. Поручает ведение отдельных направлений деятельности другим должностным лицам: руководителям производственных единиц и филиалов предприятий, а также функциональных и производственных подразделений.

11. Участвует в разработке инновационной и инвестиционной деятельности, рекламной стратегии, связанной с дальнейшим развитием предпринимательской или коммерческой деятельности.

12. Защищает имущественные интересы предприятия в суде, арбитраже, органах государственной власти и управления.

13. Осуществляет работу по эффективному и культурному обслуживанию посетителей, созданию для них комфортных условий.

14. Осуществляет координацию деятельности в рамках определенного направления (участка), анализ ее эффективности, принимает решения по наиболее рациональному использованию выделенных ресурсов.

15. Привлекает к решению задач консультантов и экспертов по различным вопросам (правовым, техническим, финансовым и т.д.).

16. Информировывает руководство об имеющихся недостатках в обслуживании посетителей, принимаемых мерах по их ликвидации.

17. Требования к квалификации: высшее профессиональное (техническое или экономическое) образование и стаж работы на руководящих должностях в соответствующей профилю предприятия отрасли не менее 5 лет.

18. Требования к квалификации: среднее профессиональное образование без предъявления к стажу работы или начальное профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет.

19. Требования к квалификации: высшее профессиональное образование по специальности менеджмент или высшее профессиональное образование и дополнительная подготовка в области теории и практики менеджмента, стаж работы по специальности не менее 2 лет.

*Задание 2.* Вспомните роли менеджеров в классификации Г. Минцберга. Запишите роли (по каждой из трех категорий), которые должны играть указанные ниже менеджеры:

1. Генеральный директор инновационной компании, разрабатывающей высокотехнологичное оборудование для космических станций.

2. Директор департамента, отвечающего в вузе за разработку и внедрение в учебный процесс учебников и пособий, систем дистанционного обучения и т.п.

3. Старший продавец-консультант магазина электроники, контролирующей работу шести продавцов-консультантов. Какие роли, на ваш взгляд, требуют наибольшей подготовки и опыта?

Поясните ваше мнение.

*Задание 3.* Изучите выдержки из объявлений о найме сотрудников, опубликованных в отечественных СМИ.

*Объявления о приглашении на работу менеджеров*

1. Управляющий директор: ...умение общаться с высокой эффективностью... способность максимально использовать ограниченные ресурсы... стратегическое мышление в сочетании с энергичностью и энтузиазмом.

2. Помощник главного менеджера: ...способность управлять различными отделами главного офиса. Важнейшие элементы работы – производственные отношения и обмен информацией внутри компании. Также при необходимости умение заменять главного менеджера.

3. Менеджер по исследованиям и разработкам: ...требуется взять под руководство успешно действующее отделение по исследованиям и разработкам и укрупнить его до большого отдела из примерно двадцати ученых, выполняющих задачи по осуществлению проектов в мировом масштабе. Должен быть талантливым руководителем с навыками предпринимателя.

4. Менеджер по планированию производства: ...требуется составление программ текущего производства и управление ими с помощью компьютеров для контроля и регистрации производственной деятельности. Должен также консультировать директора по производству в отношении средств расширения производственных мощностей в будущем.

5. Менеджер по маркетингу: ...Вы будете планировать всю деятельность по маркетингу, осуществлять взаимоотношения с родственными зарубежными компаниями, планировать вывод новой продукции на рынок, собирать информацию по состоянию рынка,

управлять всей деятельностью по продвижению товара на рынок, оказывать помощь в разработке планов компании.

6. Менеджер по маркетингу: будет отвечать за все аспекты развития бизнеса от составления планов по маркетингу и рекламе до мотивации и контроля в отношении дистрибьюторов в данной области.

7. Менеджер по дистрибьюторской деятельности: Вы будете отвечать за общий контроль над складированием и дистрибьюторской деятельностью в пределах России, а также руководить использованием ресурсов с целью обеспечить эффективную поставку продукции на склады и к пунктам розничной торговли.

8. Менеджер по кадрам: ...будет отвечать за всю кадровую работу с особым упором на производственные отношения. Особое значение имеют навыки ведения переговоров и способность быстро реагировать на изменение обстановки.

9. Менеджер по контролю над производством: ...широкая зона ответственности, включающая в себя составление ежемесячных планов производства и согласование регулярных проверок объема запасов, а также поддержание первоклассного взаимодействия между производственным сектором и сектором сбыта.

Ответьте на вопросы.

1. Всех ли приглашаемых на работу сотрудников с полным правом можно назвать «менеджерами»?

2. Определите иерархическое положение каждого из сотрудников.

3. Проанализируйте изменение соотношения общих функций управления и зависимости от занимаемой должности.

4. Нисколько корректно составлен текст объявлений? Предложите свою редакцию

## **Подготовка презентаций и докладов (текущий контроль)**

### ***Темы презентаций и докладов***

1. Факторы, определяющие развитие управленческой мысли в России XVIII в.

2. Взгляд на будущее России: если бы реализовались управленческие идеи М.В. Ломоносова.

4. Идеи М.Д. Чулкова из трактата «Историческое описание российской коммерции ...».

5. Причины общественных преобразований в России в начале XIX века.

6. Основные идеи управления М.М. Сперанского.

7. Суть основных идей преобразований Н.С. Мордвинова.

8. Роль Александра II в разработке и реализации реформ 1861-1870 гг.

9. Реформа городского управления 1871 г и реформы сегодняшнего дня.

10. Изменение системы управления в 20-30-е гг. XX в.

11. Концепция организационного управления (тектология) А.А. Богданова.

12. Учение о физиологическом оптимуме О.А. Ерманского.

13. Идеи повышения эффективности организации и труда в работах А.К. Гастева и его последователей.

14. Концепция производственной трактовки Е. Розмирович.

15. Теория организационной деятельности П.М. Керженцева.

16. Концепция административной емкости Ф.Р. Дунаевского.

17. Содержание реформы системы управления экономикой 1965 г. и ее недостатки.

18. Актуальность управленческих идей советских ученых в современной России.

19. Ф.У. Тейлор: практическая деятельность и поиск новых методов управления.

20. Вклад последователей Ф. Тейлора в развитие школы научного управления.

21. Управленческие взгляды А. Файоля.

22. Последователи А. Файоля и пути развития административной школы

23. Хоторнские эксперименты: суть и результаты.

24. «Человеческий фактор» в развитии менеджмента.

25. Становление и развитие количественной школы менеджмента.

26. Питер Ф. Друкер и Дж. Пол Гетти: вклад в развитие школы науки управления.
27. Применение теории систем в управлении.
28. Ситуационный подход к управлению.
29. Особенности западноевропейской модели менеджмента.
30. Концепция социального рыночного хозяйства Л. Эрхарда.
31. Шведская модель социализма Г. Мюрдаля.
32. Особенности «социального партнерства» в странах с социальной направленностью.
33. Современное состояние развития менеджмента в Западной Европе.
34. Факторы возникновения и развития японской модели менеджмента.
35. Особенности японской модели менеджмента.
36. Роль «кружков качества» в развитии японских предприятий.
37. Российский менеджмент сегодня: новые области.
38. Маркетинг и управление качеством на российских предприятиях.
39. Стратегическое планирование как неотъемлемая часть управленческой деятельности.
40. Перспективы развития менеджмента в современной России.

#### 7.4. Соответствие балльной шкалы оценок и уровней сформированных компетенций

Уровень сформированных компетенций	Оценка	Пояснения
Высокий	зачтено	Теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, все поставленные в ней цели и задачи достигнуты, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены без замечаний. Компетенции сформированы. Обучающийся на <i>высоком</i> уровне способен: организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели; определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни
Базовый	зачтено	Теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, все поставленные в ней цели и задачи достигнуты, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены с отдельными незначительными замечаниями. Компетенции сформированы. Обучающийся на <i>базовом</i> уровне способен: организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели; определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни
Пороговый	зачтено	Теоретическое содержание дисциплины освоено частично, предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены с замечаниями. Компетенции сформированы. Обучающийся на <i>пороговом</i> уровне способен: организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели; определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования

Уровень сформированных компетенций	Оценка	Пояснения
		на основе самооценки и образования в течение всей жизни
Низкий	Не зачтено	Теоретическое содержание дисциплины не освоено, компетенции не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий либо не выполнены, либо содержат грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа над материалом не привела к какому-либо значительному повышению качества выполнения учебных заданий. Обучающийся <i>не способен</i> : организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели; определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни

## 8. Методические указания для самостоятельной работы обучающихся

Вид учебных занятий	Организация деятельности обучающегося
Занятия лекционного типа	<p>В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на выполнение самостоятельной работы.</p> <p>В ходе лекций обучающимся рекомендуется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вести конспектирование учебного материала;</li> <li>- обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению;</li> <li>- задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.</li> </ul> <p>В рабочих конспектах желательно оставлять поля, на которых во внеаудиторное время можно сделать пометки из рекомендованной литературы, дополняющей материал прослушанной лекции, а также пометки, подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.</p> <p>Для успешного овладения курсом необходимо посещать все лекции, так как тематический материал взаимосвязан между собой. В случаях пропуска занятия обучающемуся необходимо самостоятельно изучить материал и ответить на контрольные вопросы по пропущенной теме во время индивидуальных консультаций.</p>
Занятия семинарского типа (практические занятия)	<p>Семинарские (практические занятия) представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.</p> <p>Основной формой проведения практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также разбор кейсов по теме занятия. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование обучающихся по соответствующим темам курса.</p> <p>Практические занятия – это активная форма учебного процесса. При подготовке к занятиям обучающемуся необходимо изучить ос-</p>

Вид учебных занятий	Организация деятельности обучающегося
	<p>новную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, нормативными документами, учесть рекомендации преподавателя. Большая часть тем дисциплины предполагает выполнение заданий и анализ практических ситуаций.</p>
<p>Самостоятельная работа (изучение теоретического курса, подготовка к практическим занятиям)</p>	<p>Самостоятельная работа – это процесс активного, целенаправленного приобретения обучающимися новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности.</p> <p>Самостоятельная работа, связанная с текущей проработкой курса, включает чтение и обобщение лекционного материала, а также учебной и научной литературы. Основная функция учебников – ориентировать обучающегося в системе знаний, умений и навыков, которые должны быть усвоены по данной дисциплине. После проработки теоретического материала по изучаемой теме обучающийся должен ответить на вопросы для самоконтроля.</p> <p>При подготовке к семинару целесообразно оформить тезисный конспект выступления, представляющий собой изложение в письменном виде результатов теоретического анализа и практической работы обучающегося по заданной теме. Материал по теме дискуссии следует излагать, выделяя ключевые положения. При этом требуется приводить соответствующую аргументацию, увязывать предыдущий материал с последующим. Раскрывая тему, необходимо сравнивать, если возможно, различные точки зрения. Если по какому-либо теоретическому вопросу нет единства взглядов, то следует привести высказывания нескольких авторов, попытаться дать критическую оценку их позиций, а также аргументировано изложить собственное видение по данному вопросу.</p> <p>Подготовка к практическим занятиям предполагает изучение лекционного материала и литературных источников по заданной тематике. Закреплению умений и навыков, формированию профессиональных компетенций по дисциплине способствует выполнение домашних заданий по указанию преподавателя, а также практических заданий для самостоятельной работы, аналогичных предлагаемым на занятиях.</p> <p>Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, который включает информирование о цели и содержании задания, сроках его выполнения, ориентировочном объеме работы, основных требованиях к результатам работы и критериях оценки, возможных типичных ошибках при выполнении.</p> <p>Инструктаж проводится за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.</p> <p>Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.</p>
<p>Подготовка к зачету</p>	<p>Подготовка к зачету предполагает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение рекомендуемой литературы;</li> <li>- изучение и анализ нормативных документов;</li> <li>- изучение конспектов лекций;</li> <li>- участие в проводимых контрольных опросах;</li> <li>- тестирование по темам;</li> <li>- выполнение заданий;</li> <li>- выполнение заданий по анализу практических ситуаций.</li> </ul>

Вид учебных занятий	Организация деятельности обучающегося
	Зачет выставляется в соответствии с критериями, представленными в пункте 7.2.

## 9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Для успешного овладения дисциплиной используются следующие информационные технологии обучения:

– при проведении лекций используются презентации материала в программе Microsoft Office (PowerPoint), выход на профессиональные сайты, использование видеоматериалов различных интернет-ресурсов.

– практические занятия по дисциплине проводятся с использованием платформы MOODLE, справочной правовой системы «Консультант Плюс».

Практические занятия по дисциплине проводятся с использованием бумажных вариантов методических указаний.

В процессе изучения дисциплины учебными целями являются первичное восприятие учебной информации о теоретических основах и принципах работы информационных ресурсов общества, как экономической категории; знать основы современных информационных технологий переработки информации и их влияние на успех в профессиональной деятельности; о современном состоянии уровня и направлений развития вычислительной техники и программных средств;

Для достижения этих целей используются в основном традиционные информативно-развивающие технологии обучения с учетом различного сочетания пассивных форм (лекция, практическое занятие, консультация, самостоятельная работа) и репродуктивных методов обучения (повествовательное изложение учебной информации, объяснительно-иллюстративное изложение) и лабораторно-практических методов обучения (выполнение практических работ).

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения:

– операционная система Windows 7, License 49013351 УГЛТУ Russia 2011-09-06, OPEN 68975925ZZE1309. Срок действия: бессрочно;

– операционная система Astra Linux Special Edition. Договор №Pr000013979/0385/22-ЕП-223-06 от 01.07.2022. Срок действия: бессрочно;

– пакет прикладных программ Office Professional Plus 2010, License 49013351 УГЛТУ Russia 2011-09-06, OPEN 68975925ZZE1309. Срок действия: бессрочно;

– пакет прикладных программ Р7-Офис.Профессиональный. Договор №Pr000013979/0385/22-ЕП-223-06 от 01.07.2022. Срок: бессрочно;

– антивирусная программа Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 250-499 Node 1 year Educational Renewal License. Договор заключается университетом ежегодно;

– операционная система Windows Server. Контракт на услуги по предоставлению лицензий на право использовать компьютерное обеспечение № 067/ЭА от 07.12.2020 года. Срок действия: бессрочно;

– система видеоконференцсвязи Mirapolis. Договор заключается университетом ежегодно;

– система видеоконференцсвязи Пруффми. Договор заключается университетом ежегодно;

– система управления обучением LMS Moodle – программное обеспечение с открытым кодом, распространяется по лицензии GNU Public License (rus);

– браузер Yandex (<https://yandex.ru/promo/browser/>) – программное обеспечение распространяется по простой (неисключительной) лицензии;

– кроссплатформенное программное обеспечение для управления проектами OpenProj (<https://openproj.ru.uptodown.com/windows>), распространяется на условиях лицензии Common Public Attribution License Version 1.0.

#### **10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Реализация учебного процесса осуществляется в учебных аудиториях университета для Реализация учебного процесса осуществляется в специальных учебных аудиториях университета для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Все аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. При необходимости обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Самостоятельная работа обучающихся выполняется в специализированной аудитории, которая оборудована учебной мебелью, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УГЛТУ.

Есть помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

##### **Оснащенность аудиторий и помещений**

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Помещение для лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущей и промежуточной аттестации.	Переносная мультимедийная установка (проектор, экран). Учебная мебель
Помещения для самостоятельной работы	Столы компьютерные, стулья. Персональные компьютеры. Выход в Интернет.
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Стеллажи. Раздаточный материал.