

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»

Кафедра «Экономическая безопасность и управление инновациями»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине

С.1.1.6 «Основы управленческой деятельности»

специальности подготовки

*10.05.03 «Информационная безопасность
автоматизированных систем»*

*Специализация «Создание автоматизированных систем в защищенном
исполнении»*

форма обучения – очная

курс – 4

семестр – 7

зачетных единиц – 3

часов в неделю – 3

всего часов – 108,

в том числе:

лекции – 16

практические занятия – 32

лабораторные занятия – нет

самостоятельная работа – 60

зачет – 7 семестр

экзамен – нет

РГР – нет

курсовая работа – нет

курсовой проект – нет

1. Цели и задачи дисциплины

Цель преподавания дисциплины: – изучение общей теории управления, закономерностей управления системами, концепций менеджмента, функций менеджмента, организационной структуры и связующих процессов в менеджменте; выявление ролей менеджмента, управление организационными изменениями, эффективности труда менеджера.

Задачи изучения дисциплины:

- Изучение тенденций развития менеджмента, закономерностей управления социально-экономическими системами, применение системного и ситуационного подходов к управлению;
- Изучение процесса управления как единого механизма функций менеджмента, принятие управленческих решений, коммуникаций, методов и принципов функционирования данного механизма;
- Изучение качеств, ролей менеджера и требований к ним; выработка знаний, умений и навыков эффективного менеджера;
- Применение на практике навыков практического менеджмента.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Для изучения дисциплины «Основы управленческой деятельности» студенты должны иметь знания:

- Экономики;
- Психологии;
- Информатики.

Данная дисциплина необходима для изучения:

- Основ информационной безопасности;
- Организационного и правового обеспечения информационной безопасности.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Выпускник должен обладать следующими общекультурными компетенциями (ОК):

способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-2).

Выпускник должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК):

организационно-управленческая деятельность:

способностью организовывать работу малых коллективов исполнителей, вырабатывать и реализовывать управленческие решения в сфере профессиональной деятельности (ПК-18).

Студент должен знать:

- научные основы, цели, принципы, методы и технологии управленческой деятельности;

Студент должен уметь:

- работать в коллективе, принимать управленческие решения и оценивать их эффективность;

Студент должен владеть:

- навыками выбора, обоснования, реализации и контроля результатов управленческого решения.

4. Распределение трудоемкости (час.) дисциплины по темам и видам занятий

№ модуля	№ недели	№ темы	Наименование темы	Часы				
				Всего	Лекции	Лабораторные	Практические	СРС
1	2	3	4	5	6	7	8	9
7 семестр								
1	1	1	Сущность и функции управления	32	4		8	20
	3	2	Организационная структура управленческой деятельности	22	4		8	10
	5	3	Управление деятельностью коллектива	16	2		4	10
2	7	4	Технология разработки и принятия управленческих решений	22	4		8	10
	9	5	Управление информационной безопасностью объекта	16	2		4	10
Всего				108	16		32	60

5. Содержание лекционного курса

№ темы	Всего часов	№ лекции	Тема лекции. Вопросы, отрабатываемые на лекции	Учебно-методическое обеспечение
1	2	3	4	5
1	4	1,2	Сущность и функции управления. Научные основы управленческой	1-5

			деятельности. Цели и принципы управления. Методы управления. Управленческие технологии.	
2	4	3,4	Организационная структура управленческой деятельности. Типология организаций. Построение организационной структуры. Департаментализация. Виды организационных структур. Достоинства и недостатки традиционных подходов к построению организационных структур. Достоинства и недостатки новых методов построения организационных структур предприятий. Принципы проектирования структур организации.	5-8
3	2	5,6	Управление деятельностью коллектива. Постановка целей и задач. Делегирование. Мотивация труда. Понятие управленческого контроля. Управление группами и конфликтами. Стиль руководства и имидж менеджера. Подходы к решению проблемы лидерства.	8-10
4	4	7,8	Технология разработки и принятия управленческих решений. Принятие решений. Разработка алгоритма решения управленческой проблемы. Определение факторов, которых необходимо учитывать при принятии решений. Определение перечня возможных альтернатив решения. Расчет эффективности альтернатив. Выбор и реализация решения.	10-15
5	2	9	Управление информационной безопасностью объекта. Управление информационной безопасностью объекта. Показатели эффективности информационного обеспечения системы управления. Угрозы конфиденциальной информации. Мероприятия по защите информации. Обеспечение экономической безопасности предприятия.	10-15

6. Содержание коллоквиумов

№ темы	Всего часов	№ коллоквиума	Тема коллоквиума. Вопросы, отрабатываемые на коллоквиуме	Учебно-методическое обеспечение
1	2	3	4	5
			нет	

7. Перечень практических занятий

№ темы	Всего часов	№ занятия	Тема практического занятия. Вопросы, отрабатываемые на практическом занятии	Учебно-методическое обеспечение
1	2	3	4	5
1	8	1-4	Экономический анализ как функция управления. Методы анализа экономических явлений и процессов. Методика оценки хозяйственной деятельности предприятия.	20-25
2	8	5-8	Управление кадрами. Показатели движения трудовых ресурсов. Эффективность использования трудовых ресурсов на предприятии. Производительность труда. Мотивация и оплата труда.	1-6
3	4	9-12	Управление основными и оборотными фондами предприятия. Сущность и структура основных и оборотных фондов. Показатели движения и эффективности использования основных и оборотных фондов.	7-8
4	8	13-16	Оценка эффективности инвестиционных проектов. Методы оценки эффективности проектов. Показатели эффективности проектов.	13-18
5	4	17,18	Технология разработки и принятия управленческих решений. Принятие решений в условиях определенности. Критерии принятия управленческих решений в условиях риска и неопределённости.	19-25

8. Перечень лабораторных работ

№ темы	Всего часов	Наименование лабораторной работы. Вопросы, отрабатываемые на лабораторном занятии
1	2	4
		нет

9. Задания для самостоятельной работы студентов

№ темы	Всего Часов	Вопросы для самостоятельного изучения (задания)	Литература
1	2	3	4
1	5	Сущность и содержание менеджмента	1-5
1	5	Общая теория управления социально-экономическими системами	5-8
2	5	Научные школы менеджмента	8-10
2	5	Структуры систем менеджмента	10-15
2	5	Управление стрессами	15-19
3	5	Коммуникации и мотивация в менеджменте	1-5
3	5	Принятие решений	20-24
3	5	Финансовый менеджмент	8-10
4	5	Руководитель в системе управления	10-15
5	5	Управление изменениями	22-25
5	10	Эффективность и качество управления	1-5

Виды, график контроля СРС – подготовка реферата и его проверка на практических занятиях

10. Расчетно-графическая работа нет

11. Курсовая работа нет

12. Курсовой проект нет

13. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

В процессе освоения образовательной программы у обучающегося в ходе изучения дисциплины С.1.1.6 «Основы управленческой деятельности» должны сформироваться общекультурные и профессиональные компетенции ОК-2, ПК-18.

Паспорт компетенции:

ОК-2	Обладает способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-2).
------	--

Карта компетенции ОК-2: Обладает способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-2).

№ п/п	Наименование дисциплины и код по базовому учебному плану	Части компонентов	Технологии формирования	Средства и технологии оценки
1	2	3	4	5
1	С.1.1.6 «Основы управленческой деятельности»	Знает: основные понятия в области управленческой деятельности	Лекции Самостоятельная работа Семинары Семинары в диалоговом режиме, в виде групповых дискуссий	Тестирование
		Умеет: Анализировать экономические и социально значимые проблемы и процессы,	Практические работы с использованием активных и интерактивных приемов обучения. Самостоятельная работа	Тестирование рефераты
		Владеет: методами управленческой деятельности	Лекции Семинарские занятия с использованием активных и интерактивных приемов обучения. Самостоятельная работа	Зачет

УРОВНИ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ ОК-2

Наименование компетенции

Индекс ОК-2	Формулировка: Обладает способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
-------------	---

Ступени уровней освоения компетенции	Отличительные признаки
Пороговый (удовлетворительный)	Знает: основные понятия в области управленческой деятельности частично Умеет:

	Выборочно анализировать экономические и социально значимые проблемы и процессы Владеет: методами управленческой деятельности частично
Продвинутый (хорошо)	Знает: основные понятия в области управленческой деятельности в основном Умеет: В основном анализировать экономические и социально значимые проблемы и процессы Владеет: Основными управленческой деятельности
Высокий (отлично)	Знает: основные понятия в области управленческой деятельности в совершенстве Умеет: В совершенстве анализировать экономические и социально значимые проблемы и процессы Владеет: Всеми методами управленческой деятельности

Карта компетенции ПК-18: способен организовывать работу малых коллективов исполнителей, вырабатывать и реализовывать управленческие решения в сфере профессиональной деятельности

№ п/п	Наименование дисциплины и код по базовому учебному плану	Части компонентов	Технологии формирования	Средства и технологии оценки
1	2	3	4	5
1	С.1.1.6 «Основы управленческой деятельности»	Знает: Понятие группы в менеджменте, особенности малых коллективов, теорию принятия управленческих решений	Лекции Самостоятельная работа Семинары Семинары в диалоговом режиме, в виде групповых дискуссий	Тестирование
		Умеет: организовывать работу малых коллективов исполнителей	Практические работы с использованием активных и интерактивных приемов	Тестирование рефераты

			обучения. Самостоятельная работа	
		Владеет: навыками выбора, обоснования, реализации и контроля результатов управленческого решения	Лекции Семинарские занятия с использованием активных и интерактивных приемов обучения. Самостоятельная работа	Зачет

УРОВНИ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ ПК-18

Наименование компетенции

Индекс ПК-18	Формулировка: способен организовывать работу малых коллективов исполнителей, вырабатывать и реализовывать управленческие решения в сфере профессиональной деятельности
-----------------	---

Ступени освоения компетенции	уровней	Отличительные признаки
Пороговый (удовлетворительный)		Знает: Понятие группы в менеджменте, особенности малых коллективов, теорию принятия управленческих решений приблизительно Умеет: организовывать работу малых коллективов исполнителей в общем Владеет: навыками выбора, обоснования, реализации и контроля результатов управленческого решения частично
Продвинутый (хорошо)		Знает: Понятие группы в менеджменте, особенности малых коллективов, теорию принятия управленческих решений в основном Умеет: Хорошо организовывать работу малых коллективов исполнителей Владеет: навыками выбора, обоснования, реализации и контроля результатов управленческого решения в основном
Высокий (отлично)		Знает: Понятие группы в менеджменте, особенности малых коллективов, теорию принятия управленческих решений в совершенстве Умеет:

	<p>организовывать работу малых коллективов исполнителей в совершенстве</p> <p>Владеет:</p> <p>навыками выбора, обоснования, реализации и контроля результатов управленческого решения в совершенстве</p>
--	--

Вопросы для зачета

1. Сущность и принципы управления.
2. Методы управления.
3. Управленческие технологии.
4. Функции управления.
5. Лидерство как социально-психологическое явление.
6. Подходы к решению проблемы лидерства. Виды управленческих полномочий.
7. Типы лидерства или поведенческий подход к проблеме лидерства.
8. Ситуационный подход к решению проблемы лидерства.
9. Управление группами.
10. Стилль руководства и имидж менеджера.
11. Управление конфликтами.
12. Понятие и уровни корпоративной культуры.
13. Типология корпоративных культур.
14. Основные функции менеджмента. Их взаимосвязь.
15. Понятие планирования, его этапы.
16. SWOT – анализ. GAP – анализ. Стратегии роста по Ансофу.
17. Планирование кадрового обеспечения.
18. Типология организаций.
19. Построение организационной структуры.
20. Департаментализация. Виды организационных структур.
21. Достоинства и недостатки традиционных подходов к построению организационных структур.
22. Достоинства и недостатки новых методов построения организационных структур предприятий.
23. Принципы проектирования структур организации.
24. Отбор кадров.
25. Трудовая адаптация работников.
26. Профессиональное развитие персонала.
27. Деловая карьера и качество человеческих ресурсов.
28. Понятие и процесс мотивации.
29. Содержательная теория мотивации А. Маслоу.
30. Теория СВР и двухфакторная теория Герцберга.
31. Теория ожидания Врума.
32. Теория справедливости Адамса.
33. Комплексная теория Портера – Лоулера.
34. Виды коммуникаций.

35. Коммуникационный процесс.
36. Возможные конфигурации коммуникационных сетей.
37. Понятие управленческого контроля. Его виды.
38. Процесс управленческого контроля.
39. Аттестация работников и рабочих мест.
40. Сущность и виды управленческих решений.
41. Процесс принятия управленческого решения.
42. Методы принятия управленческих решений.
43. Принципы принятия управленческих решений.
44. Эффективность управленческих решений и ответственность за их принятие.
45. Деловая информация и её состав.
46. Информационное обеспечение системы управления.
47. Нормативно-методическая информация.
48. Процесс обработки информации.
49. Показатели эффективности информационного обеспечения системы управления.
50. Угрозы конфиденциальной информации.
51. Мероприятия по защите информации.
52. Обеспечение экономической безопасности предприятия.

Вопросы для экзамена - нет

Тестовые задания по дисциплине

Процесс использования индивидуумов (сотрудников) для достижения целей компании — это:

- a) управление человеческими ресурсами
- b) развитие человеческих ресурсов
- c) общее линейное руководство
- d) политика компании в области управления кадровым потенциалом

Управление человеческими ресурсами — это:

- a) процесс анализа трудовых операций и планирования человеческих ресурсов
- b) процесс использования индивидуумов (сотрудников) для достижения целей компании
- c) процесс управленческого воздействия на сотрудников
- d) среди перечисленных вариантов правильного нет

Управление человеческими ресурсами помимо 5 специфических функций включает в себя:

- a) политику организации в области управления человеческими ресурсами
- b) стратегическое управление персоналом
- c) общее линейное руководство
- d) наличие в организации высококлассного персонала

Что из перечисленного не включается в состав 5 специфических функций управления человеческими ресурсами:

- a) кадровое обеспечение

- b) вознаграждение
- c) развитие человеческих ресурсов
- d) социальная ответственность

Осознанное воздействие руководителя на своих подчиненных с целью исполнения ими прямых должностных обязанностей и достижения поставленных целей трудовой деятельности, представляет собой:

- a) кадровое обеспечение
- b) развитие человеческих ресурсов
- c) общее линейное руководство
- d) систему управления персоналом

Система, в которой реализуются функции управления человеческими ресурсами организации — это:

- a) система управления персоналом
- b) система линейного руководства персоналом
- c) система управления предприятием
- d) система реализации трудового потенциала организации

Управление формированием конкурентоспособного трудового потенциала организации с учетом динамики внутренней и внешней среды, обеспечивающее выживаемость организации и достижение ею целей деятельности в долгосрочном периоде, называется:

- a) трудовое управление персоналом
- b) тактическое управление персоналом
- c) стратегическое управление персоналом
- d) административное управление персоналом

Что из перечисленного не относится к принципам стратегического управления персоналом:

- a) долгосрочность оцениваемых перспектив и принимаемых решений
- b) интегрированность процессов управления персоналом
- c) партнерство как форма взаимодействия между руководством и исполнителями
- d) среди перечисленных вариантов правильного нет

Методический процесс определения навыков, обязанностей и знаний, которые нужны для выполнения трудовых действий в организации, называется:

- a) анализ работы
- b) маркетинг персонала
- c) разработка стандартов выполнения работы
- d) планирование трудовой деятельности

Совокупность заданий, которые должны быть выполнены для того, чтобы организация достигла своих целей, составляют:

- a) работу
- b) должность
- c) квалификационные требования
- d) права и обязанности работника

Набор заданий, выполняемых одним человеком, и возлагаемая на него ответственность, составляют:

- a) работу
- b) должность

- c) квалификационные требования
- d) стандарты выполнения работы

Документ, в котором сообщается информация относительно рабочих заданий, обязанностей и ответственности, связанных с конкретной должностью, называется:

- a) должностная инструкция
- b) перечень квалификационных требований
- c) положение о правах и обязанностях работника
- d) трудовой договор

Процесс выявления потребности организации в человеческих ресурсах и составления планов по удовлетворению этих потребностей, называется:

- a) прогноз потребности в персонале
- b) планирование человеческих ресурсов
- c) разработка программы по созданию резерва
- d) планирование преемственности

Что из перечисленного является методикой прогнозирования потребности в персонале:

- a) планирование с нулевого уровня
- b) планирование на основе управленческих оценок
- c) планирование с использованием математических моделей
- d) все вышеперечисленные варианты

Текучесть кадров — это:

- a) увольнение работников по причинам, не связанным с производственной необходимостью
- b) увольнение работников, проработавших в организации в течение года
- c) увольнение работников по причинам, связанным с производственной необходимостью
- d) среди перечисленных вариантов правильного нет

Коэффициент текущесть кадров представляет собой выраженное в процентах частное от деления:

- a) количества уволившихся за период на среднее количество сотрудников за этот же период
- b) количества сотрудников, проработавших в организации в течение всего анализируемого периода на количество сотрудников на начало анализируемого периода
- c) количества уволившихся за период на количество сотрудников на начало анализируемого периода
- d) количества сотрудников, проработавших в организации в течение всего анализируемого периода на среднее количество сотрудников за этот же период

Коэффициент выживаемости представляет собой выраженное в процентах частное от деления:

- a) количества уволившихся за период на среднее количество сотрудников за этот же период
- b) количества сотрудников, проработавших в организации в течение всего анализируемого периода на количество сотрудников на начало анализируемого периода
- c) количества уволившихся за период на количество сотрудников на начало анализируемого периода

- d) количества сотрудников, проработавших в организации в течение всего анализируемого периода на среднее количество сотрудников за этот же период

Планирование преемственности — это:

- a) разработка программы кадровых перестановок
- b) увольнение прежних сотрудников и наем более квалифицированных
- c) осуществление возможных замещений
- d) процесс, в ходе которого на случай освобождения управленческой должности обеспечивается наличие квалифицированного сотрудника, способного занять эту должность

Корректировочные мероприятия по увеличению гибкости управления занятостью работников применяются в случае:

- a) прогнозируемого недостатка работников
- b) прогнозируемого избытка работников
- c) прогнозируемого равновесия работников
- d) среди перечисленных вариантов правильного нет

Корректировочные мероприятия по удержанию и привлечению работников применяются в случае:

- a) прогнозируемого недостатка работников
- b) прогнозируемого избытка работников
- c) прогнозируемого равновесия работников
- d) среди перечисленных вариантов правильного нет

При обзоре и оценке внутренних и внешних источников привлечения кандидатов учитывается соотношение между кандидатами, привлеченными из числа работников компании, и кандидатами, привлеченными извне, равное:

- a) 1:5
- b) 3:5
- c) 5:1
- d) 5:3

Что из перечисленного не относится к корректировочным мероприятиям по увеличению гибкости управления занятостью работников:

- a) ограниченный наем
- b) реинжиниринг бизнеса
- c) пересмотр системы вознаграждения
- d) изменение стандартов отбора

Деятельность по поиску и привлечению потенциальных работников, подходящих для занятия вакантных должностей, называется:

- a) подбор
- b) набор
- c) отбор
- d) рекрутмент

Процесс выбора из группы кандидатов на вакантную должность наиболее подходящего работника, называется:

- a) набор
- b) наем
- c) отбор

d) рекрутмент

Длительный процесс, в ходе которого человек ставит карьерные цели и находит способы достичь их, называется:

- a) индивидуальное планирование карьеры
- b) развитие карьеры
- c) планирование карьеры сотрудника
- d) карьерный путь

Определение организацией путей и направлений, в которых организация собирается развивать работников, называется:

- a) организационное планирование карьеры
- b) организационное развитие карьеры
- c) организационный карьерный путь
- d) все вышеперечисленные варианты

Традиционный карьерный путь — это:

- a) поступательное продвижение сотрудника вверх по вертикали
- b) как вертикальная последовательность должностей, так и ряд возможностей в горизонтальной плоскости
- c) приобретение полезных знаний и навыков, позволяющих более профессионально исполнять обязанности по текущей должности
- d) развитие карьеры по пути углубления узкопрофессиональных навыков и знаний

Сжатая характеристика человека как работника, предназначенная заинтересовать работодателя в личной встрече с потенциальным сотрудником, называется:

- a) резюме
- b) объявление «ищу работу»
- c) сопроводительное письмо
- d) совокупность всех перечисленных вариантов

Сетевой карьерный путь — это:

- a) поступательное продвижение сотрудника вверх по вертикали
- b) вертикальная последовательность должностей и ряд возможностей в горизонтальной плоскости
- c) приобретение полезных знаний и навыков, позволяющих более профессионально исполнять обязанности по текущей должности
- d) развитие карьеры по пути углубления узкопрофессиональных навыков и знаний

Карьерный путь дополнительных навыков — это:

- a) побочные, дополнительные действия, предпринимаемые сотрудником в рамках компании-работодателя с целью повысить свою ценность для нее и приобрести достаточную степень незаменимости на своем рабочем месте
- b) как вертикальная последовательность должностей, так и ряд возможностей в горизонтальной плоскости
- c) приобретение полезных знаний и навыков, позволяющих более профессионально исполнять обязанности по текущей должности
- d) развитие карьеры по пути углубления узкопрофессиональных навыков и знаний

Двойной карьерный путь — это:

- a) развитие карьеры по пути расширения управленческих полномочий

- b) как вертикальная последовательность должностей, так и ряд возможностей в горизонтальной плоскости
- c) приобретение полезных знаний и навыков, позволяющих более профессионально исполнять обязанности по текущей должности
- d) развитие карьеры по пути углубления узкопрофессиональных навыков и знаний

Сопроводительное письмо — это:

- a) аргументация востребованности кандидата на искомом рабочем месте
- b) сжатая характеристика человека как уникального работника, предназначенная заинтересовать работодателя в личной встрече с потенциальным сотрудником
- c) документ, в котором в полном объеме раскрываются личные данные, образование и научная деятельность ищущего работу
- d) расширенный вид резюме

Процесс обучения сотрудников состоит из:

- a) 3 шагов
- b) 5 шагов
- c) 7 шагов
- d) 10 шагов

Определение потребности в обучении происходит путем анализа:

- a) организации в целом
- b) комплекса тактических задач, необходимых для достижения целей
- c) индивидуальных потребностей обучения
- d) все выше перечисленные варианты

Приспособление и постепенное вхождение работника в производственные условия, характерные для организации-работодателя, называется:

- a) трудовая адаптация
- b) профессиональная адаптация
- c) социально-психологическая адаптация
- d) среди перечисленных вариантов правильного нет

Что из перечисленного не является функцией трудовой адаптации:

- a) введение новичка в рабочую группу
- b) поощрение помощи новичку со стороны опытных работников
- c) формирование у новичка системы знаний о компании-работодателе
- d) среди перечисленных вариантов правильного нет

Что из перечисленного не является предметом общей адаптации сотрудника:

- a) функции подразделения, на работу в которое поступает сотрудник
- b) информация о руководителях
- c) механизм компенсации ущерба, нанесенного работником организации
- d) оплата труда

Что из перечисленного не является предметом специальной адаптации сотрудника:

- a) рабочие обязанности и ответственность
- b) возможности обучения на работе
- c) взаимоотношения с другими подразделениями
- d) отношения с местными и общегосударственными инспекциями

Что из перечисленного не является формой адаптации персонала:

- a) адаптация молодых специалистов на должностях мастеров и специалистов продолжительностью до 3 лет
- b) собственно развитие человеческих ресурсов организации на протяжении всего периода работы до ухода конкретного сотрудника на пенсию
- c) введение в должность руководящего работника продолжительностью до 1 года
- d) среди перечисленных вариантов правильного нет

При каком методе обучения субъектом обучения являются только менеджеры и профессионалы:

- a) деловые игры
- b) корпоративные университеты
- c) аудиторные программы
- d) ученичество

Что из перечисленного не является методом оценки деятельности сотрудников:

- a) 360 градусов
- b) критические эпизоды
- c) выборочное голосование
- d) принудительное распределение

Что из перечисленного является методом оценки деятельности сотрудников:

- a) 360 градусов
- b) критические эпизоды
- c) принудительное распределение
- d) все выше перечисленные варианты

Метод оценки деятельности сотрудников, при котором проводится всесторонняя оценка на основе информации, поступающей из различных источников внутри фирмы, а также за ее пределами, называется:

- a) рейтинговые шкалы
- b) рабочие стандарты
- c) ранжирование
- d) среди перечисленных вариантов правильного нет

Метод оценки деятельности сотрудников, при котором анализируются записи непосредственного начальника о наиболее успешных и крайне неудачных действиях, предпринятых сотрудником на рабочем месте за оценочный период, называется:

- a) рабочие стандарты
- b) критические эпизоды
- c) принудительное распределение
- d) среди перечисленных вариантов правильного нет

Метод оценки деятельности сотрудников, при котором деятельность сотрудника сопоставляется с определенным ранее или ожидаемым уровнем выработки, называется

- a) ранжирование
- b) принудительное распределение
- c) критические эпизоды
- d) рабочие стандарты

Метод оценки деятельности сотрудников, сочетающий элементы традиционной оценочной шкалы и критического эпизода, называется:

- a) рейтинговые шкалы поведенческих якорей

- b) рейтинговые шкалы критических эпизодов
- c) рейтинговые шкалы принудительного распределения
- d) среди перечисленных вариантов правильного нет

Собеседование по результатам оценки деятельности сотрудников называется:

- a) оценочное интервью
- b) рабочее интервью
- c) выборочное интервью
- d) рейтинговое интервью

Прямое денежное вознаграждение — это:

- a) выплаты, которые человек получает в форме заработной платы, премий и комиссионных
- b) денежные выплаты работнику со стороны работодателя в виде оплаты отпусков, больничных, лечения, образования, питания, транспорта и пр.
- c) удовлетворение, получаемое человеком от самой работы или от психологической / физической среды, в которой находится работник
- d) все выше перечисленные варианты

Метод оценки деятельности сотрудников, при котором сотрудники распределяются в ряд в соответствии с уровнем выполнения ими деятельности по одиночному либо комплексному критерию, называется:

- a) рабочие стандарты
- b) критические эпизоды
- c) рейтинговые шкалы поведенческих якорей
- d) среди перечисленных вариантов правильного нет

Косвенное денежное вознаграждение — это:

- a) выплаты, которые человек получает в форме заработной платы, премий и комиссионных
- b) денежные выплаты работнику со стороны работодателя в виде оплаты отпусков, больничных, лечения, образования, питания, транспорта и пр.
- c) удовлетворение, получаемое человеком от самой работы или от психологической / физической среды, в которой находится работник
- d) все выше перечисленные варианты

Нематериальное вознаграждение — это:

- a) выплаты, которые человек получает в форме заработной платы, премий и комиссионных
- b) денежные выплаты работнику со стороны работодателя в виде оплаты отпусков, больничных, лечения, образования, питания, транспорта и пр.
- c) удовлетворение, получаемое человеком от самой работы или от психологической / физической среды, в которой находится работник
- d) все выше перечисленные варианты

Выплаты, которые человек получает в форме заработной платы, премий и комиссионных, представляют собой:

- a) прямое денежное вознаграждение
- b) косвенное денежное вознаграждение
- c) нематериальное вознаграждение
- d) среди перечисленных вариантов правильного нет

Денежные выплаты работнику со стороны работодателя в виде оплаты отпусков, больничных, лечения, образования, питания, транспорта, представляют собой:

- a) прямое денежное вознаграждение
- b) косвенное денежное вознаграждение
- c) нематериальное вознаграждение
- d) среди перечисленных вариантов правильного нет

Удовлетворение, получаемое человеком от самой работы или от психологической / физической среды, в которой находится работник, представляет собой:

- a) прямое денежное вознаграждение
- b) косвенное денежное вознаграждение
- c) нематериальное вознаграждение
- d) среди перечисленных вариантов правильного нет

Система вознаграждения персонала организации состоит из:

- a) прямого денежного вознаграждения
- b) косвенного денежного вознаграждения
- c) нематериального вознаграждения
- d) все выше перечисленные варианты

Внешняя справедливость имеет место тогда, когда:

- a) работникам платят за их труд сумму, сопоставимую с оплатой аналогичного труда в других фирмах
- b) работникам платят в соответствии с той относительной ценностью, которую их работа представляет для организации
- c) отдельные люди, выполняющие сходные виды работ в одной и той же фирме, получают за свою работу в соответствии с факторами, соответствующими уникальности каждого работника (стаж, производительность труда и др.)
- d) более производительные коллективы получают больше, чем менее производительные

Внутренняя справедливость имеет место тогда, когда:

- a) работникам платят за их труд сумму, сопоставимую с оплатой аналогичного труда в других фирмах
- b) работникам платят в соответствии с той относительной ценностью, которую их работа представляет для организации
- c) отдельные люди, выполняющие сходные виды работ в одной и той же фирме, получают за свою работу в соответствии с факторами, соответствующими уникальности каждого работника (стаж, производительность труда и др.)
- d) более производительные коллективы получают больше, чем менее производительные

Индивидуальная справедливость имеет место тогда, когда:

- a) работникам платят за их труд сумму, сопоставимую с оплатой аналогичного труда в других фирмах
- b) работникам платят в соответствии с той относительной ценностью, которую их работа представляет для организации
- c) отдельные люди, выполняющие сходные виды работ в одной и той же фирме, получают за свою работу в соответствии с факторами, соответствующими уникальности каждого работника (стаж, производительность труда и др.)
- d) более производительные коллективы получают больше, чем менее производительные

Групповая справедливость имеет место тогда, когда:

- a) работникам платят за их труд сумму, сопоставимую с оплатой аналогичного труда в других фирмах

- b) работникам платят в соответствии с той относительной ценностью, которую их работа представляет для организации
- c) отдельные люди, выполняющие сходные виды работ в одной и той же фирме, получают за свою работу в соответствии с факторами, соответствующими уникальности каждого работника (стаж, производительность труда и др.)
- d) более производительные коллективы получают больше, чем менее производительные

Справедливость, при которой работникам платят за их труд сумму, сопоставимую с оплатой аналогичного труда в других фирмах, называется

- a) внешней
- b) внутренней
- c) индивидуальной
- d) коллективной

Справедливость, при которой отдельные люди, выполняющие сходные виды работ в одной и той же фирме, получают за свою работу в соответствии с факторами, соответствующими уникальности каждого работника (стаж, производительность труда и др.), называется:

- a) внешней
- b) внутренней
- c) индивидуальной
- d) коллективной

Справедливость, при которой работникам платят в соответствии с той относительной ценностью, которую их работа представляет для организации, называется:

- a) внешней
- b) внутренней
- c) индивидуальной
- d) коллективной

Что из перечисленного относится к денежному виду вознаграждения, выплачиваемому по усмотрению работодателя:

- a) выплаты за нерабочее время
- b) пособия по охране здоровья
- c) премии
- d) все выше перечисленные варианты

Что из перечисленного относится к денежному виду вознаграждения, выплачиваемому по усмотрению работодателя:

- a) выплаты за нерабочее время
- b) оплата отпусков и больничных
- c) пособия по безработице
- d) среди перечисленных вариантов правильного нет

Нарушение структуры и функции организма, возникшее как результат действия одного или нескольких повреждающих факторов окружающей среды, называется:

- a) повреждение
- b) повреждающий фактор
- c) несчастный случай
- d) расстройство здоровья

Тело (предмет), вещество или явление, способное причинить повреждение, называется:

- a) случайный фактор
- b) повреждающий фактор
- c) вещественное доказательство
- d) все выше перечисленные варианты

Качественно-количественная характеристика нарушения структуры и функции организма, называется:

- a) стойкая утрата трудоспособности
- b) временная утрата трудоспособности
- c) тяжесть вреда
- d) все выше перечисленные варианты

Стойкая утрата трудоспособности — это:

- a) обратимая потеря трудовой функции человека
- b) количественно-качественная характеристика нарушения структуры и функции организма
- c) необратимая потеря функции, которая не восстановится до конца жизни человека, несмотря на любую медицинскую помощь
- d) все выше перечисленные варианты

Длительная утрата трудоспособности предполагает обратимую потерю трудовой функции человека продолжительностью:

- a) более 7 дн.
- b) более 14 дн.
- c) более 21 дн.
- d) все выше перечисленные варианты

Кратковременная утрата трудоспособности предполагает обратимую потерю трудовой функции человека продолжительностью:

- a) менее 31 дн.
- b) менее 28 дн.
- c) менее 21 дн.
- d) среди перечисленных вариантов правильного нет

Что из перечисленного не относится к факторам, увеличивающим риск насилия на рабочем месте:

- a) содержание работы
- b) расположение рабочего места
- c) время
- d) среди перечисленных вариантов правильного нет

Исследование человека в процессе производства и его взаимодействия с оборудованием, инструментами и физическими условиями труда, называется:

- a) анализ выполнения трудовой дисциплины
- b) превентивные меры руководства, направленные на недопущение насилия на рабочем месте
- c) эргономика
- d) все выше перечисленные варианты

Добровольное общественное объединение граждан, связанных общими производственными, профессиональными интересами по роду их деятельности, создаваемое в целях представительства и защиты их социально-трудовых прав и интересов, называется:

- a) работодатель
- b) профессиональный союз
- c) социальное партнерство в сфере труда
- d) коллективный работодатель

Правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей, называется:

- a) коллективный договор
- b) профессиональный пакт
- c) договор о социальном партнерстве
- d) среди перечисленных вариантов правильного нет

Наказание работника, который не отвечает установленным стандартам или не соблюдает нормы, принятые в организации, называется:

- a) дисциплинарный проступок
- b) дисциплинарное взыскание
- c) дисциплина труда
- d) среди перечисленных вариантов правильного нет

Обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, действующим на предприятии и определенным в соответствии с законодательством и трудовым договором, называется:

- a) общие положения
- b) дисциплина труда
- c) правила внутреннего трудового распорядка
- d) среди перечисленных вариантов правильного нет

Неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей называется:

- a) дисциплинарный проступок
- b) дисциплинарное взыскание
- c) дисциплина труда
- d) среди перечисленных вариантов правильного нет

Трудовые споры бывают:

- a) индивидуальные
- b) коллективные
- c) все выше перечисленные варианты
- d) среди перечисленных вариантов правильного нет

Рассмотрение коллективного трудового спора в целях его разрешения примирительной комиссией, с участием посредника и (или) в трудовом арбитраже, называется:

- a) трудовые процедуры
- b) разъясняющие процедуры
- c) регламентирующие процедуры
- d) примирительные процедуры

Временный добровольный отказ работников от исполнения трудовых обязанностей в целях разрешения коллективного трудового спора, называется:

- a) примирительные процедуры
- b) коллективная дисфункция
- c) забастовка

d) среди перечисленных вариантов правильного нет

Конфликт — это особый вид взаимодействия субъектов организации, при котором:

- a) действия одной стороны, столкнувшись с противодействием другой, делают невозможным реализацию ее целей и интересов
- b) действия одной стороны могут создать конфликтную ситуацию для другой стороны
- c) действия одной стороны вызывают активное противодействие другой стороны
- d) действия одной стороны, столкнувшись с противодействием другой, приводят к открытым взаимным обвинениям

Условием возникновения конфликта является:

- a) конфликтная ситуация
- b) инцидент
- c) активизация деятельности одной из сторон конфликта
- d) ущемление интересов одной из сторон

Когда слабая напористость сочетается с высоким уровнем кооперативности, индивид выбирает такой межличностный стиль разрешения конфликтов, как:

- a) уступчивость
- b) уклонение
- c) принуждение
- d) уход

В зависимости от направленности воздействия конфликты бывают:

- a) вертикальные и горизонтальные
- b) открытые и скрытые
- c) антагонистические и компромиссные
- d) все перечисленные ранее варианты

Конфликт, при котором война идет до победы какой-либо одной стороны называется:

- a) антагонистический
- b) межличностный
- c) горизонтальный
- d) скрытый

К причинам возникновения конфликтов относятся:

- a) ограниченность ресурсов
- b) различие или пересечение интересов членов организации
- c) неудовлетворительные коммуникации
- d) все перечисленные варианты

На предконфликтной стадии развития конфликта:

- a) инцидент и открытые конфликтные взаимодействия отсутствуют
- b) имеются ясно выраженная установка на борьбу с соперником и инцидент
- c) конфликтные взаимодействия и инцидент прекращаются
- d) имеются ярко выраженные столкновения

При выборе варианта поведения «воспитатель» менеджер:

- a) терпит обвинения в свой адрес
- b) обвиняет конфликтующих
- c) вытаскивает конфликтующих из трясины
- d) среди перечисленных вариантов правильного нет

При выборе варианта поведения «консультант» менеджер прибегает главным образом к:

- a) психологическим мерам
- b) административным мерам
- c) педагогическим мерам
- d) помощи консультанта

Каких методов управления конфликтами нет:

- a) межгрупповые
- b) межличностные
- c) структурные
- d) ответные агрессивные действия

Способ «Я-высказывание» относится к:

- a) внутриличностным методам управления конфликтами
- b) личностным
- c) межличностным
- d) переговорам

Подсистема информационного обеспечения системы управления персоналом выполняет следующие функции:

- a) ведение учета и статистики персонала, проведение патентно-лицензионной деятельности
- a) согласование распорядительных и иных документов по управлению персоналом
- b) организация рекламы, поддержание взаимосвязи с внешними источниками
- c) учет приема, перемещений, поощрений и увольнений персонала

Уклонение как стиль поведения в конфликтной ситуации предполагает, что:

- a) исход конфликта для индивида не особенно важен
- b) индивид соглашается на требования и претензии противостоящей стороны
- c) вырабатывается промежуточное решение, устраивающее обе стороны
- d) участники ищут решение за счет взаимных уступок

МО (modus operandi) — это:

- a) образ действия человека
- b) мотивация
- c) кнопка «пуска» сотрудника
- d) демотивация

Такие награды, как деньги, выгоды, титулы — это:

- a) внешняя мотивация
- b) внутренняя мотивация
- c) материальная мотивация
- d) личная мотивация

Удовлетворяющие факторы — это:

- a) факторы, необходимые людям для оправдания минимальных усилий, затраченных на работу
- b) факторы, которые стимулируют людей прикладывать к работе больше энергии, усилий и энтузиазма
- c) факторы, простое увеличение которых стимулирует на более упорную работу даже после того, как сотрудники уже были удовлетворены ими

d) факторы, вызывающие удовлетворение от выполнения какого-либо задания

Деньги — это:

- a) удовлетворяющий фактор
- b) стимулирующий фактор
- c) мотивирующий фактор
- d) среди перечисленных вариантов правильного нет

К способам предложения стимулов (методам стимулирования) относят:

- a) фиксированное отношение и фиксированный интервал
- b) фиксированный период и фиксированная похвала
- c) фиксированное достижение и фиксированное поведение
- d) фиксированное отношение и фиксированное достижение

Уставшими сотрудниками называются:

- a) сотрудники, с которыми происходят несчастные случаи
- b) сотрудники, рискующие «перегореть» на работе
- c) сотрудники, страдающие от заболеваний, связанных со стрессом
- d) все перечисленные варианты

«Утром — деньги, вечером — стулья» — это название такого метода стимулирования, как:

- a) фиксированное отношение
- b) фиксированное поведение
- c) фиксированное достижение
- d) фиксированный график оплаты

Система управления персоналом предполагает:

- a) формирование целей, функций, организационной структуры управления персоналом и т.д.
- b) рассмотрение сущности персонала организации как объекта управления
- c) организацию найма, отбора, приема персонала, профориентацию и адаптацию
- d) организационно-практические подходы к формированию механизма реализации функционирования организации

Поведение человека в процессе труда определяется:

- a) внутренним распорядком организации
- b) трудовым кодексом РФ
- c) организационной культурой
- d) глубоко заложенными в людях потребностями, жизненным опытом и индивидуальными системами ценностей

Актуальные проблемы в коллективах современных организаций:

- a) формирование коллектива из высококвалифицированных специалистов, осознание двойственной природы человека в организации, отсутствие координации совместной деятельности
- b) информационный вакуум, отставание от ведущих стран мира по управленческим технологиям, разрастание социальной напряженности
- c) кризис мотивации, необходимость развития у современных работников новых групп способностей, негативная трансформация представления работников о трудовой деятельности
- d) развитие иждивенческих настроений в среде работников, борьба за лидерство, нежелание идти на компромисс

Проблемы российского трудового менталитета определяются:

- a) полярностью психологического портрета российского работника
- b) иждивенчеством, как формой проявления ментальности
- c) недоверием к власти
- d) отсутствием свободы в выборе профессии

Иерархия потребностей Маслоу выделяет следующие основные категории потребностей:

- a) физиологические, в безопасности, социальные, в уважении, в самовыражении
- b) стремление к успеху, стремление к власти, стремление к признанию
- c) гигиенические и мотивационные
- d) низшие, промежуточные, высшие

Оплата труда является мотивирующим фактором только в том случае, если она:

- a) непосредственно зависит от результатов труда
- b) больше прожиточного минимума
- c) меньше прожиточного минимума.
- d) не зависит участия в деятельности организации

К единовременным премиям относят:

- a) возможность участия в прибылях
- b) беспроцентные займы
- c) разовые вознаграждения за успешное проведение определенной операции
- d) поощрение усилий по достижению специфических целей

Сдельная оплата труда — это:

- a) оплата труда, зависящая от качества выполнения служебных обязанностей
- b) оплата труда, зависящая от количества произведенной продукции или оказанных услуг
- c) оценочная оплата труда на основании количественных показателей, характеризующих качество и количество труда за определенный период времени
- d) дополнительные выплаты нерегулярного характера

Премиальная система — это:

- a) оплата труда, зависящая от качества выполнения служебных обязанностей
- b) оплата труда, зависящая от количества произведенной продукции или оказанных услуг
- c) оценочная оплата труда на основании количественных показателей, характеризующих качество и количество труда за определенный период времени
- d) дополнительные выплаты нерегулярного характера

Коллектив организации — это:

- a) учредители организации, вложившие значительные материальные средства в ее создание и развитие
- b) группа лиц, с которыми непосредственно контактирует администрация организации при решении практических задач
- c) объединение сотрудников организации, осуществляющих совместную трудовую деятельность для достижения общих целей
- d) группа лиц, объединенных общими интересами и связанных неформальными отношениями

Подсистема общего и линейного руководства осуществляет:

- a) организацию найма персонала, собеседования, оценки, перемещений, поощрений и увольнения

- b) управление организацией в целом, управление отдельными и функциональными подразделениями
- c) управление производственными конфликтами и стрессами
- d) обучение, переподготовку и повышение квалификации, введение в должность и адаптацию новых работников

Подсистема обеспечения нормальных условий труда выполняет следующие функции:

- a) управление производственными конфликтами и стрессами
- b) анализ сложившейся структуры управления
- c) соблюдение требований психофизиологии и эргономики труда, соблюдение требований промышленной эстетики, охрана труда и окружающей среды
- d) организацию рационализаторской и изобретательской деятельности

Подсистема управления развитием персонала осуществляет:

- a) организацию найма персонала, собеседования, оценки, перемещений, поощрений и увольнения
- b) управление мотивацией трудового поведения, разработку форм морального поощрения персонала
- c) управление занятостью, делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом
- d) обучение, переподготовку и повышение квалификации, введение в должность и адаптацию новых работников

Подсистема правового обеспечения системы управления персоналом осуществляет:

- b) нормирование и тарификация трудового процесса, разработка систем оплаты труда
- c) разработку штатного расписания, разработку и реализацию рекомендаций по развитию стилей и методов руководства
- d) ведение учета и статистики персонала, информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом
- e) согласование распорядительных и иных документов по управлению персоналом

Главным фактором, определяющим эффективность мотивации, является:

- a) отличное трудовое поведение
- b) восприятие индивидом ценности вознаграждения
- c) оценка результата выполнения работы
- d) учет величины затраченных усилий на выполнение работы

Понятие ответственности можно сформулировать следующим образом:

- a) это обязательство по реализации закрепленных за должностным лицом функций
- b) это мера порицания за невыполненную или плохо выполненную работу
- c) это право определять наказание за нарушение дисциплины
- d) это должностное положение, организационный статус деятельности

К дополнительным выплатам нерегулярного характера относят:

- a) возможность участия в прибылях
- b) беспроцентные займы
- c) разовые вознаграждения за успешное проведение определенной операции
- d) поощрение усилий по достижению специфических целей

Негарантированный оклад — это:

- a) оплата труда, зависящая от качества выполнения служебных обязанностей
- b) оплата труда, зависящая от количества произведенной продукции или оказанных услуг

- с) оценочная оплата труда на основании количественных показателей, характеризующих качество и количество труда за определенный период времени
- д) дополнительные выплаты нерегулярного характера

Оплата труда является мотивирующим фактором только в том случае, если она:

- а) непосредственно зависит от результатов труда
- б) больше прожиточного минимума
- с) меньше прожиточного минимума
- д) не зависит участия в деятельности организации

Для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины проводится промежуточная аттестация в виде зачета.

Процедура оценивания знаний, умений, навыков по дисциплине включает учет успешности выполнения практических работ, самостоятельной работы, тестовых заданий и сдачу зачета.

Практические работы считаются успешно выполненными в случае предоставления в конце занятия отчета (протокола), включающего тему, ход работы, соответствующие рисунки и подписи (при наличии), и защите практического занятия – ответе на вопросы по теме работы. Шкала оценивания – «зачтено / не зачтено». «Зачтено» за практическую работу ставится в случае, если она полностью правильно выполнена, при этом обучающимся показано свободное владение материалом по дисциплине. «Не зачтено» ставится в случае, если работа решена неправильно, тогда она возвращается студенту на доработку и затем вновь сдаётся на проверку преподавателю.

Самостоятельная работа считается успешно выполненной в случае предоставления реферата по каждой теме. Задание для реферата соответствует пункту 9 рабочей программы. Оценивание рефератов проводится по принципу «зачтено» / «не зачтено». «Зачтено» выставляется в случае, если реферат оформлен в соответствии с критериями:

- правильность оформления реферата (титульная страница, оглавление и оформление источников);
- уровень раскрытия темы реферата / проработанность темы;
- структурированность материала;
- количество использованных литературных источников.

В случае, если какой-либо из критериев не выполнен, реферат возвращается на доработку.

В конце семестра обучающийся письменно отвечает на **тестовые задания**, содержащие вопросы по изученному материалу. Оценивание тестовых заданий проводится по принципу «зачтено» / «не зачтено». В качестве критериев оценивания используется количество правильных ответов. При ответе более чем, на 40 вопросов выставляется «зачтено», в случае меньшего количества правильных ответов ставится «не зачтено».

К зачету по дисциплине обучающиеся допускаются при:

- предоставлении всех отчетов по всем практическим занятиям и защите всех практических занятий;
- сдачи рефератов с учетом того, что они «зачтены» преподавателем;
- успешном написании тестовых заданий.

Зачет сдается устно, по билетам, в которых представлено 2 вопроса из перечня «Вопросы для зачета». Оценивание проводится по принципу «зачтено» / «не зачтено».

«Зачтено» ставится при:

- правильном, полном и логично построенном ответе,
- умении оперировать специальными терминами,
- использовании в ответе дополнительного материала,
- иллюстрировании теоретического положения практическим материалом.

Но в ответе могут иметься

- негрубые ошибки или неточности,
- затруднения в использовании практического материала,
- не вполне законченные выводы или обобщения.

«Не зачтено» ставится при:

- схематичном неполном ответе,
- неумении оперировать специальными терминами или их незнании.

14. Образовательные технологии

Учебный процесс строится с использованием возможностей программно-информационного обеспечения (дисплейные классы, выход в Интернет, Excel).

Программа предполагает знакомство студентов с лучшими образцами практики и современными реалиями менеджмента организации. Используются такие формы, как мастер-классы, изучение case-studies; проведение деловых игр, подготовка самостоятельных работ, отражающих реальные программы исследования управленческой деятельности компаний.

15. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Описание изданий основной литературы

1. Веснин В.Р. Менеджмент в вопросах и ответах [Электронный ресурс] / Веснин В.Р. - Москва : Проспект, 2015. - . - Б. ц.
Менеджмент в вопросах и ответах : учеб. пособие. - Москва : Проспект, 2015. - 176 с.
Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392163557.html>
2. Молокова Е.И. Планирование деятельности предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие / Молокова Е.И., Коваленко Н.П.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 196 с.—
Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11394>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
3. Организация, планирование и управление хозяйственной деятельностью малого предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.М. Афанасьев [и др.].—

Электрон. текстовые данные.— Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2012.— 266 с.—
Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20491>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Описание изданий дополнительной литературы

4.Виноградова С.А. Организация и планирование деятельности предприятий сервиса [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Виноградова С.А., Сорокина Н.В., Жданова Т.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2014.— 208 с.—

Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15712>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

5.Ильшева Н.Н. Учет, анализ и стратегическое управление инновационной деятельностью [Электронный ресурс]/ Ильшева Н.Н., Крылов С.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Финансы и статистика, 2014.— 216 с.—

Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18860>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

6.Нечитайло А.И. Экономика предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Нечитайло А.И.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Российский государственный гидрометеорологический университет, 2013.— 186 с.—

Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17984>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

7.Шейнин Э.Я. Управление инвестиционной деятельностью российских предприятий [Электронный ресурс]: монография/ Шейнин Э.Я.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский городской педагогический университет, 2013.— 180 с.—

Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26638>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

8.Юкаева, В. С. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / Юкаева В.С. - Москва : Дашков и К, 2014. - . - ISBN 978-5-394-00632-6 : Б. ц.

Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394006326.html>

Описание периодических изданий

9.Вопросы экономики: теоретический и научно-практический журнал общеэкономического содержания / Гл. ред. А.Я Котковский. – Москва: Российская Академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ, (2013-2018), № 1 – 12. - ISSN 0042-8736

Режим доступа: http://elibrary.ru/title_about.asp?id=7715

10.Деньги и кредит: теоретический, научно-практический журнал / Гл. ред. В.С. Палевич. – Москва: ООО «Полиграфический комплекс ТОЧКА», (2013-2018), № 1 – 12. - ISSN 0130-3090

Режим доступа: http://elibrary.ru/title_about.asp?id=8647

11.Экономика и управление: российский научный журнал / Гл. ред. В.А. Гневко. – С/Пб: Издательство Санкт-Петербургского Университета, (2013-2018), № 1 – 12. - ISSN 1998-1627

Режим доступа: http://elibrary.ru/title_about.asp?id=9270

12. Экономист : научно-практ. журнал./ Гл. ред. С.С. Губанов. – Москва: (2013 – 2018), № 1– 12. – ISSN 0869-4672.

Интернет-ресурсы

13.Свободная энциклопедия Википедия – <http://ru.wikipedia.org>

14.Электронная библиотека – <http://www.aup.ru/books>

15.Портал об управленческом менеджменте, консалтинге и маркетинге www.cfm.ru

16. Портал Библиотеки менеджмента www.managment.aaanet.ru
17. Менеджмент и маркетинг в бизнесе www.addere.ru
18. Менеджмент, управление www.upravlenie24.ru
19. Федеральный образовательный портал www.ecsocman.hse.ru
20. Центр креативных технологий www.inventech.ru
21. Библиотека издательской группы «Дело и сервис» www.dis.ru/manag
22. Открытый колледж бизнеса и экономики www.college.ru

Источники ИОС

23. <https://portal3.sstu.ru/Facult/MFPIT/MFPIT-IBS/10.05.03/C.1.1.6/default.aspx>

16. Материально-техническое обеспечение

Для проведения лекций используется лекционная аудитория, оснащенная интерактивной доской, мультимедийным оборудованием (S = 51,6 м²).

Для проведения практических занятий используется аудитория (S = 31,3 м²). (решение задач, семинары). Необходимое программное обеспечение: Excel, Microsoft Power Point 2007, AST test player.

Компьютерные практикумы и самостоятельная работа по курсу проводятся в специализированном учебном классе (45,7 м²), оснащенном современной компьютерной техникой с выходом в сеть Интернет, Электронно-библиотечную систему технического ВУЗа, ЭБС «IPRbooks», электронными учебными пособиями и тестами. ЭБС «Электронная библиотека технического ВУЗа» - неограниченное кол-во точек доступа, ЭБС «IPRbooks», по паролю - 8000 точек единовременного доступа.

Для оформления письменных работ, презентаций к докладу обучающимся необходимы пакеты программ Microsoft Office (Excel, Word, Power Point, Acrobat Reader), Internet Explorer, или других аналогичных. Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки студентов по специальности 10.05.03 Информационная безопасность автоматизированных систем.

Рабочую программу составил _____ «___» _____ /Полякова Е.В./

17. Дополнения и изменения в рабочей программе

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры
«___» _____ 20 ____ года, протокол № _____

Зав. кафедрой _____ / _____ /

Внесенные изменения утверждены на заседании
УМКС/УМКН

« _____ » _____ 20 ____ года, протокол № _____
Председатель УМКН _____ / _____ /

