

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Агабекян Раиса Левоновна

Должность: ректор

Дата подписания: 01.06.2023 11:11:01

Уникальный программный ключ:

4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcd9201d015c4dbaa1231774730929b90cbe

**Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное
учреждение высшего образования
«Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»
(г. Краснодар)
(НАН ЧОУ ВО Академия ИМСИТ)**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе, доцент

_____ Н.И. Севрюгина

17 апреля 2023 г.

Б1.В.01

Управление предприятием рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Кафедра государственного и корпоративного управления**

Учебный план 38.03.02 Менеджмент

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 144

Виды контроля в семестрах:
экзамены 4

в том числе:

аудиторные занятия 32

самостоятельная работа 76

контактная работа во время
промежуточной аттестации (ИКР) 0

часов на контроль 34,7

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Неделя	16 1/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	16	16
Практические	16	16	16	16
Контактная работа на аттестации (в период экз. сессий)	0,3	0,3	0,3	0,3
Консультации перед экзаменом	1	1	1	1
В том числе инт.	8	8	8	8
В том числе в форме практ.подготовки	2	2	2	2
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	33,3	33,3	33,3	33,3
Сам. работа	76	76	76	76
Часы на контроль	34,7	34,7	34,7	34,7
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

дэн, доцент, Сапунов Андрей Владимирович

Рецензент(ы):

директор ООО "ГорРемСтрой Управление" г.Краснодар, М.Г. Феодоров

Рабочая программа дисциплины

Управление предприятием

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970)

составлена на основании учебного плана:

38.03.02 Менеджмент

утвержденного учёным советом вуза от 17.04.2023 протокол № 9.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра государственного и корпоративного управления

Протокол от 04.04.2023 г. № 8

Зав. кафедрой Мугаева Екатерина Викторовна

Согласовано с представителями работодателей на заседании НМС, протокол №9 от 17 апреля 2023 г.

Председатель НМС проф. Павелко Н.Н.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

- 1.1 Целью изучения дисциплины «Управление организацией (предприятием)» является получение студентами теоретических знаний в области общего управления предприятием, изучение вопросов сущности и роли управления, множественности и сложности организации как объекта управления, сущности основных управленческих процессов и содержания общих функций управления (планирования, организации, мотивации и контроля), оценки и измерения эффективности управления организацией, а также формирование навыков практической разработки и применения методов управления организацией (предприятием), освоение моделей и способов решения задач управления организацией в современных условиях хозяйствования.

Задачи: Задачами изучения дисциплины является формирование теоретических знаний об управлении организацией; развитие у студентов способности и стремления к исследовательской деятельности, а также выработка самостоятельного, творческого подхода к использованию теоретических знаний в практической деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Менеджмент качества в организации
2.1.2	Теория организации
2.1.3	Теория менеджмента
2.1.4	Экономическая теория
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Управление конкурентоспособностью организации
2.2.2	Управление рисками
2.2.3	Управление ресурсами организации
2.2.4	Управление бизнес-процессами
2.2.5	Бизнес-планирование в организации

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ, ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ и планируемые результаты обучения**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Практ . подг.
	Раздел 1. Модуль 1 Основы управления предприятием					
1.1	Тема 1.1 Сущность организации как социально-экономической системы /Лек/	4	4			
1.2	Тема 1.2 Понятие, сущность, принципы и цели управления предприятием /Лек/	4	4			
1.3	Тема 1.2 Понятие, сущность, принципы и цели управления предприятием /Пр/	4	2			2
1.4	Тема 1.3 Функции управления предприятием /Лек/	4	4			
1.5	Тема 1.3 Функции управления предприятием /Пр/	4	2			
1.6	Самостоятельная работа /Ср/	4	22			
	Раздел 2. Модуль 2 Предприятие как объект управления					
2.1	Тема 2.1 Методы управления организацией /Лек/	4	4			
2.2	Тема 2.1 Методы управления организацией /Пр/	4	2			
2.3	Тема 2.2 Организационные структуры управления предприятием /Пр/	4	2			
2.4	Самостоятельная работа /Ср/	4	16			
2.5	Тема 2.3 Управление персоналом предприятия /Пр/	4	2			
2.6	Тема 2.4 Технологии управления /Пр/	4	2			

2.7	Тема 2.5 Информация и коммуникации в управлении предприятием /Пр/	4	2		
2.8	Тема 2.6 Управленческие решения /Пр/	4	2		
2.9	Самостоятельная работа /Ср/	4	38		
Раздел 3. Контактная работа					
3.1	Экзамен /КАЭ/	4	0,3		
3.2	Консультация /Консл/	4	1		

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Сущность, миссия, цели и эффективность управления организацией.
2. Предприятие (организация) как основа экономической системы.
3. Механизм управления предприятием (организацией).
4. Организационно-правовые формы предприятий.
5. Классификация предприятий.
6. Объединение и реорганизация организации.
7. Жизненный цикл организации.
8. Внешняя и внутренняя среда организации
9. Управление как функция и процесс
10. Управленческие процессы
11. Содержание управленческого труда
12. Роль менеджера на предприятии
13. Функциональное разделение труда
14. Структурное разделение труда
15. Понятие и элементы процесса управления
16. Эволюция теорий управления
17. Система планов предприятия
18. Цели предприятия и их характеристика
19. Миссия предприятия и ее формирование
20. Стратегия организации и ее виды
21. Процесс стратегического планирования на предприятии
22. SWOT – анализ
23. Методы стратегического анализа среды предприятия
24. Структура управления предприятием и принципы ее построения
25. Виды организационных структур предприятия
26. Типовые подходы к построению структур предприятия
27. Линейно-функциональная структура
28. Дивизиональная структура
29. Проектная структура
30. Матричная структура
31. Бригадная структура
32. Методы анализа организационных структур
33. Функция мотивации в управлении предприятием
34. Функция контроля в управлении предприятием
35. Методы управления персоналом предприятия
36. Оценка эффективности предприятия
37. Рациональная модель принятия управленческих решений
38. Понятие «управленческое решение»
39. Процесс принятия управленческого решения
40. Методы управления
41. Классификация управленческих решений
42. Жизненный цикл управленческого решения
43. Характеристика экономических и организационных методов управления
44. Характеристика социальных и психологических методов управления

5.2. Темы письменных работ

1. Понятие управления
2. Современные концепции менеджмента.
3. Понятие и сущность организации
4. Организационные структуры управления.
5. Типы организационных структур и их характеристика.
6. Простые и сложные организации.
7. Формальные и неформальные организации.
8. Понятие о структуре управления и ее подразделениях.
9. Современные организационно – правовые формы управления.

10. Микросреда организации.
11. Внутренние переменные факторы и разделение труда.
12. Внешняя среда организации .
13. Элементы внутренней и внешней среды организации.
14. Взаимосвязь и зависимость внутренней и внешней среды организации.
15. Процесс коммуникаций и эффективность управления.
16. Организационные коммуникации.
17. Уровни управления.
18. Общая характеристика методов управления.
19. Экономические методы управления.
20. Социально – психологические методы управления.
21. Административные методы управления.
22. Процесс принятия управленческих решений.
23. Механизм принятия управленческих решений менеджеров компаний
24. Методы и модели поиска управленческих решений.

5.3. Фонд оценочных средств

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ПРЕДПРИЯТИЕМ

Тесты для самопроверки:

1. Предметом управленческого труда является:

1. Ресурсы организации.

2. Информация.

3. Техника производства.

2. Человек в управлении рассматривается как самое сильное.....преимущество.

3. Динамику системы управления определяют:

1. Цели управления.

2. Структура управления.

3. Функции управления.

4. Управленческие решения.

4. Статику системы управления определяют:

1. Функции управления.

2. Структура управления.

3. Технология управления.

4. Цели управления.

5. Организация как система управления характеризуется:

1. Наличием признаков, присущих системам управления.

2. Наличием оборудования.

3. Территориальным расположением.

6. Назовите признаки сложных систем.

1. Иерархическое расположение элементов системы.

2. Признак целостности.

3. Наличие внешней среды.

4. Эстетичность.

5. Наличие прямых и обратных связей.

7. Система управления, это:

1. Совокупность работ, определяющих направление деятельности.

2. Совокупность взаимосвязанных элементов в пространстве, расположенных

иерархически

3. Состав подразделений.

8. Системный подход, это:

1. Метод исследования систем.

2. Метод проектирования систем

3. Метод контроля систем.

9. Организация в менеджменте, это:

1. Процесс взаимодействия людей для реализации определенных целей.

2. Собрание независимых специалистов.

3. Объединение экспертов

10. Система характеризуется следующими элементами:

1. Входом.

2. Процессом.

3. Ценой.

4. Выходом.

11. Организационная структура отражает:

1. Строение системы управления.

2. Мотивацию персонала.

3. Техническое оснащение.

12. Внутренняя среда организации, это:

1. Исполнители и руководители.
2. Информационные связи.
3. Конкуренты.
4. Законы.
13. К факторам внешней среды относятся:
 1. Производственные мощности.
 2. Потребители.
 3. Экономические факторы.
 4. Политические факторы.
 5. Социальные факторы.
14. Определите правильную последовательность задач организации:
 1. Совершенствование структуры управления.
 2. Увеличение прибыли.
 3. Внедрение инноваций.
 4. Производство продукции и услуг.
15. Систему управления характеризует?
 1. Помещение.
 2. Прямые связи.
 3. Обратные связи.
 4. Субъект управления.
 5. Объект управления.
 6. Длительность работы.
16. Миссия организации - это
 - а) Предназначение фирмы, система ценностей, традиций и подходы менеджеров к принятию решений.
 - б) Микрокультура фирмы.
 - в) Структура управления фирмой.
17. Цели организации - это
 - а) Мысленное представление результата деятельности организации.
 - б) Эффективность деятельности организации.
 - в) Формы и системы оплаты труда в организации.
18. Дерево целей - это
 - а) Распределение целей по уровням управления.
 - б) Распределение функций по уровням управления.
 - в) Распределение решений по уровням управления.
19. Цели в системе управления подразделяются на:
 - а) качественные;
 - б) количественные;
 - в) комплексные.
20. Качественные цели определяются с помощью:
 - а) метода моделирования;
 - б) метода экспертных оценок;
 - в) метода стоимостного анализа.
21. Количественные цели могут быть измерены:
 - а) в денежном выражении;
 - б) в натуральном выражении;
 - в) в единицах времени.
 - г) правильного ответа нет.
22. Главная задача формирования целей организации:
 - а) построение совершенной структуры управления;
 - б) построение функциональных подразделений;
 - в) четкое распределение обязанностей исполнителей и руководителей в подразделениях.
23. Определите правильную последовательность проведения экспертизы при формировании качественных целей организации.
 - а) Построение дерева целей.
 - б) Формирование качественных целей.
 - в) Оценка (ранжирование) качественных целей.
 - г) Определение количественных целей.
24. Цели организации устанавливают
 - а) Исполнители.
 - б) Руководители.
 - в) Клиенты.
 - г) Менеджеры
25. Функция управления – это
 - а) Одна из характеристик процесса управления
 - б) Подразделение в системе управления
 - в) Документация в системе управления

26. Функции управления подразделяются на:

- а) общие;
- б) специфические;
- в) комплексные.

27. Организация – это:

- а) распределение полномочий;
- б) управленческая функция;
- в) метод управления.

28. Регулирование – это:

- а) стадия процесса управления;
- б) управленческая функция;
- в) норма управляемости.

29. Контроль – это:

- а) способ проверки;
- б) управленческая функция;
- в) метод проверки.

30. Общие функции присущи:

- а) предприятиям непроизводительной сферы;
- б) предприятиям производительной сферы;
- в) правильного ответа нет.

31. Специфические функции присущи:

- а) производственным объединениям;
- б) промышленным предприятиям;
- в) правильного ответа нет.

32. Общие функции управления включают:

- 1. Планирование.
- 2. Организацию.
- 3. Проектирование.
- 4. Мотивацию
- 5. Хранение.
- 6. Контроль.

33. Организация в системе управления представляет:

- а) конкретную форму объединения людей для достижения поставленных целей;
- б) объединение функций;
- в) объединение решений.

34. Основу любой организации составляют:

- а) структура документопотока;
- б) структура управления;
- в) коммуникации.

35. Структура управления - это:

- а) количество уровней и подразделений в пределах каждого уровня;
- б) количество сотрудников;
- в) количество управленческих процедур.

36. Соответствие субъекта и объекта управления – это:

- а) метод построения организаций;
- б) принцип построения организаций

в) правило построения организаций

37. Какие методы принятия управленческих решений по типовым задачам используются в менеджменте.

- 1. Экономико-математические методы
- 2. Методы системного анализа
- 3. Использование нормативных документов
- 4. Статистические методы

38. Укажите основную цель функционирования предприятия в рыночных условиях:

- а) получение прибыли и ее максимизация
- б) повышение заработной платы работников
- в) выход на мировой рынок
- г) максимальное удовлетворение общественных потребностей
- д) совершенствование производственной структуры предприятия
- е) внедрение новой техники и технологии

39. Выделите организационно-правовые формы предприятий:

- а) государственное или имущественное унитарные предприятия
- б) совместные предприятия
- в) производственные кооперативы
- г) малые предприятия

- д) хозяйственные общества
 е) хозяйственные товарищества
40. Важнейшей задачей предприятия во всех случаях является:
- а) создание рабочих мест для населения, живущего в окрестностях предприятия
 б) получение дохода от реализации потребителям производимой продукции (выполненных работ, оказанных услуг)
 в) недопущение _____ сбоев в работе предприятия (срыва поставки, выпуска бракованной продукции, резкого сокращения объема производства и снижения его рентабельности)

РАЗДЕЛ 2. ПРЕДПРИЯТИЕ КАК ОБЪЕКТ УПРАВЛЕНИЯ

Тесты для самопроверки:

1. Процесс, с помощью которого руководитель передает часть своих полномочий подчиненным это
1. . Планирование работы сотрудника
 2. . Делегирование полномочий
 3. Разграничение ответственности
2. Необходимость делегирования полномочий вызвано
- 1 .Ростом масштабов организации.
 - 2 Ограниченными возможностями каждого отдельного менеджера.
 - 3 Необходимостью более оперативного принятия решений.
 - 4 Развитием демократического стиля руководства.
 - 5 Сочетанием перечисленных факторов.
3. Организационные полномочия это
- 1 .Ограниченное право распоряжаться ресурсами.
 - 2 Право определять действия работников.
 - 3 Возможность переложить на других свои обязанности.
 - 4 Организационные полномочия связаны с:
 - 1 должностью.
 - 2 .конкретным человеком.
 - 3 с демократизацией управления.
 4. с управленческой ситуацией.
 5. Наличие полномочий обязательного согласования означает право:
 - а) давать советы руководителю
 - б) отклонять принятые решения
 - в) корректировать принятые решения
 - г) добиваться внесения изменений в проекты решений.
 6. Полномочия и ответственность связаны между собой:
 - 1 Прямой зависимостью: чем больше объем полномочий, тем больше и ответственность.
 - 2 Обратной зависимостью: чем больше объем полномочий, тем меньше ответственности.
 - 3 Не связаны между собой
- 7.Право отклонять решения линейного руководителя соответствует следующему типу полномочий
- 1 Линейные
 - 2 Обязательного согласования
 - 3 Параллельные
 - 4 Аппаратные
- 8.Проблемы в процессах делегирования организационных полномочий вызваны причинами:
- 1 Психологическими
 - 2 Экономическими
 - 3 Организационными
 - 4 Юридическими
9. Ответственность в результате делегирования полномочий делегируется:
- 1 Вместе с полномочиями.
 - 2 Может делегироваться вместе с полномочиями, а может и не делегироваться.
 - 3 Ответственность не делегируется.
10. Аппаратные полномочия в отличии от линейных
- 1 не делегируются.
 - 2 не дают права единолично принимать решения.
 - 3 дают больший объем прав.
 - 4 предполагают ограниченную ответственность.
11. Принцип единоначалия означает, что:
- а) все работники организации подчиняются только ее руководителю;
 - б) работник должен иметь только одного непосредственного руководителя и только от него получать распоряжения;

- в) в организации должно быть как можно меньше руководителей
12. Норма управляемости – это (ПС)
1. Размер организации, позволяющий эффективно управлять ею.
 2. Соотношение между руководителями, специалистами и служащими.
 3. Количество работников, непосредственно подчиненных одному руководителю.
 4. Количество уровней иерархии в структуре управления организацией.
13. Влияние величины нормы управляемости на структуру организации следующее:
1. Чем больше норма управляемости, тем больше уровней иерархии.
 2. Чем больше норма управляемости, тем меньше уровней иерархии.
 3. Величина нормы управляемости не оказывает существенного влияния на организационную структуру.
14. Организационные коммуникации – это
1. Технические средства передачи информации.
 2. Процесс передачи информации.
 3. Средства связи, используемые работниками организации.
 4. Процессы обмена информацией между людьми.
 5. Информационные потоки между подразделениями организации.
15. Коммуникации необходимы организации, так как они позволяют:
1. Получать информацию о состоянии внешней среды.
 2. Узнавать о том, что происходит внутри организации.
 3. Достичь взаимопонимания и согласовать действия подразделений и работников организации.
 4. Дают информацию, необходимую для принятия решений.
16. Горизонтальные коммуникации это
1. Коммуникации между работниками, имеющими общего руководителя.
 2. Коммуникации между подразделениями организации.
 3. Коммуникации между подразделениями или работниками, находящимися на одном уровне иерархии.
 4. Коммуникации между работниками одного структурного подразделения.
17. Вертикальные коммуникации характеризуются
1. Направлением движения информационных потоков.
 2. Отношением руководства и подчинения.
18. Необходимость принимать решения возникает в ситуации выбора.
1. Да.
 2. Нет
19. Принятие решений вызывается необходимостью устранить какие-либо отклонения от нормального состояния управляемого объекта.
- 1 Да.
 - 2 Нет.
20. Принятие решений связано с изменением целей управления.
- 1 Нет.
 - 2 Да.
21. Принятие управленческих решений в организации.:
- а) существенно отличается от частного выбора человека;
 - б) отличается, но не существенно;
 - в) практически не отличается.
22. Решения, принимаемые по заранее определенному алгоритму, называются:
1. Стандартными.
 2. Хорошо структурированными.
 3. Формализованными.
 4. Детерминированными.
23. В практике менеджмента большинство решений являются:
1. Детерминированными.
 2. Вероятностными.
 3. Формализованными.
 4. Корректируемыми.
 5. Однокритериальными.
 6. Стратегическими.
 7. Документированными.
24. Технология принятия решения – это:
1. Состав и последовательность операций по разработке и выполнению решений.
 2. Методы разработки альтернатив и обоснования решений.
 3. Экспертные методы разработки решений.
25. К управленческим решениям предъявляются требования:
1. Директивности.

2. Конкретности.
3. Добровольности.
4. Целенаправленности.
5. Лояльности.
26. Управленческое решение – это выбор альтернативы?
 1. Нет.
 2. Да.
27. Риск при принятии управленческих решений заключается в:
 1. Опасности принятия неудачного решения.
 2. Отсутствии необходимой информации для анализа ситуации.
 3. Вероятности потери ресурсов.
28. Принимая решение, менеджер должен избегать риска
 1. Да, должен.
 2. Нет, не должен.
 3. Менеджер должен не избегать риска, а управлять им.
 4. Все зависит от ситуации.
29. В зависимости от экономического результата принятого решения риски подразделяются на чистые и спекулятивные?
 1. Нет
 2. Да.
30. Процедура подготовки и принятия управленческих решений показывает
 1. последовательность этапов выполнения управленческих операций;
 2. состав исполнителей;
 3. уровень рентабельности;
 4. состав структурных подразделений;
 5. перечень документов, необходимых для подготовки управленческого решения.
31. Формальные группы создаются на основе законодательства, инструкций, положений?
 1. Да;
 2. Нет.
32. Неформальные группы создаются на основе взаимных интересов, симпатий?
 1. Нет;
 2. Да.
33. С наличием неформальных групп необходимо считаться?
 1. Да;
 2. Нет.
34. Эффективное управление неформальными группами предполагает:
 1. ликвидацию неформальной группы;
 2. поощрение неформальной группы;
 3. умелую работу с группой для достижения поставленных целей.
35. Норма управления – это:
 1. число сотрудников в подразделении;
 2. число подчиненных, приходящихся на одного руководителя;
 3. число руководителей конкретного уровня управления.
36. Эффективность управления - это:
 - 1) уровень затрат;
 - 2) увеличение выпуска товара;
 - 3) сокращение времени;
 - 4) сопоставление затрат и результатов.
37. Количественные показатели деятельности включают:
 - 1) технические показатели;
 - 2) финансовые показатели;
 - 3) показатели экономии времени;
 - 4) экономия труда.
38. Качественные показатели эффективности включают:
 - 1) повышение квалификации менеджеров;
 - 2) уровень культуры в организации;
 - 3) сокращение трудоемкости управления;
 - 4) сокращение численности.
39. Социальная ответственность организации - это:
 - 1) ответственность перед администрацией региона;
 - 2) уголовная ответственность;
 - 3) добровольная ответственность перед обществом.
40. Понятие «эффективность управления» относится:
 - 1) к объекту управления;

- 2) к субъекту управления;
3) к технологии производства.
41. На эффективность управления влияют:
1. потенциал сотрудников,
 2. производительность труда,
 3. средства производства,
 4. предметы потребления,
 5. культура организации.
42. Мотивация – это:
- а) метод управления;
 - б) функция управления;
 - в) способ управления.
43. Мотивация относится к управлению:
- а) оборудованием;
 - б) трудовыми ресурсами;
 - в) продуктом.
44. Ключевыми компонентами стратегического планирования являются:
- а) цели планирования;
 - б) разработка этапов планирования;
 - в) структура управления.
45. Цели бывают:
- а); долгосрочными;
 - б) краткосрочными
 - в) достижимыми;
 - г) минимальными.
46. Стратегическое планирование – это:
- а) процесс выбора целей;
 - б) процесс выбора решений;
 - в) процесс выбора структуры.
47. Показателями достижения целей могут быть:
- а) Уровень прибыли.
 - б) Общий объем продаж.
 - в) Объем инвестиций.
48. Стратегические планы разрабатываются:
- а) индивидуально;
 - б) в пределах отдельного подразделения;
 - в) на высших уровнях.
49. Процесс планирования предполагает:
- а) разработку личных планов;
 - б) разработку планов организации;
 - в) разработку процедур принятия решений.
50. Факторы, влияющие на процесс формирования структуры управления.
- а) Внешняя среда организации.
 - б) Внутренняя среда организации
 - в) Показатели прибыли.
 - г) Формы и системы оплаты труда.
51. При создании структуры управления учитывают:
- а) численность управленческого аппарата;
 - б) норму управляемости;
 - в) прямые и обратные связи;
 - г) должностные инструкции.
52. Преобладание вертикальных связей характерно для:
- а) матричной структуры;
 - б) линейной структуры;
 - в) функциональной структуры.
53. Преобладание горизонтальных связей характерно для:
- а) матричной структуры;
 - б) линейной структуры;
 - в) функциональной структуры
54. Принцип единоначалия в наибольшей степени соблюдается в:
- а) матричной структуре;
 - б) функциональной структуре;
 - в) линейной структуре.
55. Квалификационные требования к руководителям в матричной структуре.

- а) Высокие.
 б) Менее высокие.
 в) Низкие.
56. Квалификационные требования к руководителям в линейной структуре.
 а) Высокие.
 б) Менее высокие.
 в) Низкие.
57. Ориентация на продукт в линейной структуре.
 а) Сильная.
 б) Слабая
 в) Никакой.
58. Ориентация на продукт в матричной структуре.
 а) Сильная.
 б) Слабая
 в) Никакой.
59. Специализация в линейной структуре.
 а) Никакой.
 б) Высокая.
60. Специализация в матричной структуре.
 а) Высокая.
 б) Низкая

5.4. Перечень видов оценочных средств

Контрольно-оценочные средства для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по дисциплине прилагаются

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.3.1. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

6.3.1.1	7-Zip Архиватор 7-Zip Программное обеспечение по лицензии GNU GPL
6.3.1.2	Google Chrome Браузер Google Chrome Программное обеспечение по лицензии GNU GPL
6.3.1.3	Mozilla Firefox Браузер Mozilla Firefox Программное обеспечение по лицензии GNU GPL
6.3.1.4	LibreOffice Офисный пакет LibreOffice Программное обеспечение по лицензии GNU GPL
6.3.1.5	Inkscape Графический редактор Inkscape Программное обеспечение по лицензии GNU GPL
6.3.1.6	Kaspersky Endpoint Security 11 Kaspersky Endpoint Security 11 для Windows Договор № ПР-00035750 от 13 декабря 2022г. (ООО Прима Айти)

6.3.2. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.3.2.1	Консультант Плюс http://www.consultant.ru
---------	--

7. МТО (оборудование и технические средства обучения)

Ауд	Наименование	ПО	Оснащение
401	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip Google Chrome LibreOffice	60 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
402	Помещение для проведения занятий лекционного типа	7-Zip Google Chrome LibreOffice	36 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук

403	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip Google Chrome LibreOffice	28 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
404	Помещение для проведения занятий лекционного типа	7-Zip Google Chrome LibreOffice	75 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
406	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip Google Chrome LibreOffice	52 посадочных места, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
407	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip Google Chrome LibreOffice	40 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
408	Помещение для проведения занятий лекционного типа	7-Zip Google Chrome LibreOffice	30 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
409	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных	7-Zip Google Chrome LibreOffice	36 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук

	консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.		
410	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы.	Windows 10 Pro RUS 7-Zip Google Chrome Mozilla Firefox LibreOffice LibreCAD Inkscape Notepad++. 1С:Предприятие 8. Комплект Kaspersky Endpoint Security MS Access 2016 MS Project Pro 2016 MS SQL Server 2019 MS SQL Server Management Studio 18.8 MS Visio Pro 2016 MS Visual Studio Pro 2019 Blender Gimp Maxima Oracle VM VirtualBox StarUML V1 Oracle Database 11g Express Edition IntelliJ IDEA JetBrains PhpStorm JetBrains WebStorm Autodesk 3ds Max 2020 Autodesk AutoCAD 2020 Adobe Reader DC Embarcadero RAD Studio XE8 Arduino Software (IDE) NetBeans IDE ZEAL	20 посадочных мест, рабочее место преподавателя 20 компьютеров A320M-H-CF/AMD Athlon 3000G/DDR4-2666-8ГБ/A-DATA SX6000LNP/AMD RADEON Vega3/Realtek PCI-E GBE 20 мониторов Samsung S24R350FHI 23.8" 20 комплектов клавиатура + мышь (USB) 1 неуправляемый коммутатор TP-LINK TL-SG1024D
412	Лаборатория макетирования и графических работ. Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.		Стулья: 24 шт. Жалюзи 4 шт. Стеллажи металлические 3 шт. Парты 18 шт. Макеты 11 шт. Крючки 21 шт. Планшеты 273 шт. Лампы дневного света 8 шт. Доска 1 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Формой осуществления и развития науки является научное исследование, т.е. изучение с помощью научных методов явлений и процессов, анализа влияния на них различных факторов, а также, изучение взаимодействия между явлениями, с целью получения убедительно доказанных и полезных для науки и практики решений с максимальным эффектом. Цель научного исследования – определение конкретного объекта и всестороннее, достоверное изучение его структуры, характеристик, связей на основе разработанных в науке принципов и методов познания, а также получение полезных для деятельности человека результатов, внедрение в производство с дальнейшим эффектом. Основой разработки каждого научного исследования является методология, т.е. совокупность методов, способов, приемов

и их определенная последовательность, принятая при разработке научного исследования. В конечном счете, методология – это схема, план решения поставленной научно-исследовательской задачи.

Процесс научно-исследовательской работы состоит из следующих основных этапов:

1. Выбор темы и обоснование ее актуальности.
2. Составление библиографии, ознакомление с законодательными актами, нормативными документами и другими источниками, относящимися к теме проекта (работы).
3. Разработка алгоритма исследования, формирование требований к исходным данным, выбор методов и инструментальных средств анализа.
4. Сбор фактического материала в статистических органах, на предприятиях различных форм собственности, в рыночных структурах и других организациях.
5. Обработка и анализ полученной информации с применением современных методов финансового и хозяйственного анализа, математико-статистических методов.
6. Формулировка выводов и выработка рекомендаций.
7. Оформление работы (проекта) в соответствии с установленными требованиями.

При выборе темы работы (проекта) полезно также принять во внимание следующие факторы:

- личный научный и практический интерес студента;
- возможность продолжения исследований, проведенных в процессе выполнения научно-исследовательской работы (проекта) по другим дисциплинам и иным научным работам;
- наличие оригинальных творческих идей;
- опыт публичных выступлений, докладов, участия в конференциях, семинарах;
- научную направленность кафедры и т.д.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Самостоятельная работа студентов в ходе семестра является важной составной частью учебного процесса и необходима для закрепления и углубления знаний, полученных в период сессии на лекциях, практических и интерактивных занятиях, а также для индивидуального изучения данной дисциплины в соответствии с программой и рекомендованной литературой. Самостоятельная работа выполняется в виде подготовки домашнего задания или сообщения по отдельным вопросам, написание и защита научно-исследовательского проекта (реферата).

Контроль качества выполнения самостоятельной (домашней) работы может осуществляться с помощью устного опроса на лекциях или практических занятиях, обсуждения подготовленных научно-исследовательских проектов, проведения тестирования.

Устные формы контроля помогут оценить владение студентами жанрами научной речи (дискуссия, диспут, сообщение, доклад и др.), в которых раскрывается умение студентов передать нужную информацию, грамотно использовать языковые средства, а также ораторские приемы для контакта с аудиторией.

Письменные работы позволяют оценить владение источниками, научным стилем изложения, для которого характерны: логичность, точность терминологии, обобщенность и отвлеченность, насыщенность фактической информацией.