

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Нижегородский промышленно-технологический техникум»

**Комплект  
контрольно-оценочных средств  
по учебной дисциплине  
ОП.09. Менеджмент**

основной профессиональной образовательной программы (ОПОП)  
по специальности СПО  
10.02.01. Организация и технология защиты информации

Нижний Новгород

2020 г.

Контрольно - оценочные средства по учебной дисциплине «Менеджмент» разработаны на основе ФГОС СПО по специальности: 10.02.01 Организация и технология защиты информации.

Организация-разработчик:

ГБПОУ «Нижегородский промышленно-технологический техникум»

## Содержание

- I. Общие положения.....
- II. Результаты учебной дисциплины, подлежащие оценке.....
- III. Оценочные материалы для проведения аттестации по учебной дисциплине .....
- IV. Распределение оценивания результатов обучения по видам контроля.....
- V. Информационное обеспечение дисциплины.....

**Комплект контрольно-оценочных средств  
по учебной дисциплине  
ОП.09. Менеджмент  
основной профессиональной образовательной программы (ОПОП)  
по специальности 10.02.01. Организация и технология защиты информации**

**1. Общие положения**

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины Менеджмент.

КОС включают контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

КОС разработаны на основании положений:

- основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки специальности: **10.02.01. Организация и технология защиты информации** (базовая подготовка);
- программы учебной дисциплины ОП.09. Менеджмент.

1. Конечными результатами освоения учебной дисциплины являются знания и умения обучающегося.

2. Конечные результаты являются объектом оценки в процессе аттестации по учебной дисциплине.

Формой аттестации по учебной дисциплине является дифференцированный зачет.

В процессе освоения программы учебной дисциплины осуществляется текущий контроль:

- промежуточных результатов, обеспечивающих формирование конечных результатов учебной дисциплины,

- конечных результатов учебной дисциплины по уровням освоения,

- следующих общих компетенций: ОК 1-9, 11, 12.

3. Конечные результаты учебной дисциплины являются ресурсом для формирования следующих профессиональных компетенций: ПК 2.2., ПК 2.5., ПК 2.8.

4. Обучающийся должен быть ознакомлен с перечнем конечных результатов учебной дисциплины и показателями их оценки не позднее, чем в день первого занятия по УД.

**II. Результаты учебной дисциплины, подлежащие оценке**

**В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:**

- организовывать деловое общение с различными категориями работников;

- оценивать эффективность управленческих решений;

- участвовать в организации собеседований с персоналом;

- проводить инструктаж сотрудников;

**В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:**

- понятие и принципы управления персоналом на предприятиях различных форм собственности, основы организации работы малых коллективов;

- функции, виды и психологию менеджмента;

- законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие трудовые правоотношения;

- формы и методы инструктирования и обучения сотрудников;

- организационное обеспечение документирования управления персоналом и трудовой деятельности работников;

- особенности менеджмента в области обеспечения информационной безопасности.

Техник-программист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
- ОК 11. Оценивать значимость документов, применяемых в профессиональной деятельности.
- ОК 12. Ориентироваться в структуре федеральных органов исполнительной власти, обеспечивающих информационную безопасность.
- Техник-программист должен обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:
- ПК 2.2. Участвовать в организации и обеспечивать технологию ведения делопроизводства с учетом конфиденциальности информации.
- ПК 2.5. Оформлять документацию по оперативному управлению средствами защиты информации и персоналом.
- ПК 2.8. Документировать ход и результаты служебного расследования.

### **III. Оценочные материалы для проведения аттестации по учебной дисциплине.**

#### **Вопросы и практические задания для дифференцированного зачета**

##### **Теоретическая часть:**

- 1.1. История развития менеджмента
- 1.2. Сущность, характерные черты современного менеджмента
- 1.3 Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям)
- 1.4. Типы структур организаций
- 1.5. Внутренняя и внешняя среда организации
- 1.6. Организация и планирование
- 1.7. Контроль и мотивация
- 1.8. Цикл менеджмента
- 1.9. Система методов управления
- 1.10. Стили управления
- 1.11. Процесс принятия и реализации управленческих решений.
- 1.12. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений
- 1.13. Этапы рационального решения проблем
- 1.14. Методы принятия решений
- 1.15. Коммуникативность и общение в сфере управления
- 1.16. Деловое общение

##### **Задания в тестовой форме для контроля знаний теории менеджмента:**

##### **Вариант I**

**Инструкция:** Выберите один правильный ответ. Один правильный ответ соответствует 1 баллу.

##### **Как соотносятся понятия «управление» и «менеджмент»:**

1. понятие «менеджмент» шире;
2. понятие «управление» шире;
3. понятия «менеджмент» и «управление» идентичны;
4. понятие «управление» является более узким.

##### **Менеджмент как умение, талант управлять людьми признается:**

5. искусством;
6. процессом;
7. функцией;
8. аппаратом управления.

##### **В самостоятельную область знаний менеджмент выделился:**

9. в V тысячелетии до н.э.;
10. на рубеже XIX – XX веков;
11. в XVII веке;
12. в XVIII веке.

##### **Методы управления организацией (предприятием) основанные на личной, материальной заинтересованности сотрудников в результатах труда:**

13. социально-психологические;
14. организационно-распорядительные;
15. экономические;
16. административные.

##### **Какой стиль следует использовать менеджеру, чтобы достичь результатов в экстремальных условиях?**

17. все стили управления;
18. либеральный;
19. демократический;
20. авторитарный.

##### **Профессиональный управляющий организацией, структурным подразделением в условиях рынка:**

21. бизнесмен;

22. предприниматель;
23. менеджер;
24. директор.

**Процесс побуждения себя и других к эффективной деятельности для достижения определенных целей:**

25. организация;
26. мотивация;
27. контроль;
28. планирование.

**К факторам внешней среды прямого воздействия относятся:**

29. научно-технический прогресс;
30. состояние экономики;
31. конкуренты;
32. политика.

**Управление крупными, территориально удаленными предприятиями обеспечивают:**

33. линейные организационные структуры управления;
34. функциональные организационные структуры управления;
35. дивизиональные организационные структуры управления;
36. линейно-функциональные организационные структуры управления.

**Какое из представленных качеств является необходимым свойством менеджера:**

37. лезть (обман);
38. умение обосновывать и принимать решения;
39. придирчивость;
40. правдивость.

**Вариант II**

**Инструкция:** Выберите один правильный ответ. Один правильный ответ соответствует 1 баллу.

**Основателем административной школы управления является:**

1. А. Файоль;
2. Ф. Тейлор;
3. М. Фоллетт;
4. П. Друкер.

**Менеджмент как система программно-целевого управления ресурсами предприятия реализуется в:**

5. в технических системах;
6. в естественных системах;
7. в социально-экономических системах;
8. в биологических системах.

**В основе, каких организационных структур заложен принцип единоначалия:**

9. матричных;
10. бригадных;
11. линейных;
12. программно-целевых.

**Универсальные принципы управления организацией сформулировал:**

13. Ф. Тейлор;
14. А. Файоль;
15. А. Маслоу;
16. П. Друкер.

**Место для всего и все на своем месте предопределяет принцип:**

17. порядка;
18. справедливости;
19. скалярной цепи;
20. вознаграждения.

**Система управления направленная на «выжимание из человека всех его сил и возможностей»:**

21. «файолизм»;
22. «тейлоризм»;
23. «масленизм»;
24. «друкеризм».

**Для управления малыми предприятиями, с узким ассортиментом продукции и отработанной технологией используют:**

25. линейную организационную структуру;
26. дивизиональную организационную структуру;
27. матричную организационную структуру;
28. штабную организационную структуру.

**Методы управления организацией основанные на использовании приказов, распоряжений:**

29. экономические;
30. социальные;
31. организационно-распорядительные;
32. психологические.

**Функция управления, предполагающая определение последовательности действий:**

33. планирование;
34. организация;
35. мотивация;
36. контроль.

**Творческий акт, направленный на выбор пути преодоления управленческой проблемы:**

37. управленческое решение;
38. управленческая функция;
39. управленческий указ;
40. управленческая задача.

### Вариант III

**Инструкция:** Выберите один правильный ответ. Один правильный ответ соответствует 1 баллу.

**Основой принятия качественного управленческого решения является:**

1. информация;
2. специализация;
3. мотивация;
4. ориентация.

**Какие виды разделения труда существуют в организации:**

5. вертикальное и горизонтальное;
6. сетевое и матричное;
7. диагональное;
8. матричное.

**К чему следует отнести потребителей продукции:**

9. к факторам внутренней среды организации;
10. к факторам внешней среды организации;
11. к факторам общего окружения организации;
12. к промежуточным факторам.

**Что такое принципы управления:**

13. основные правила, определяющие линию работы руководителя;
14. способы воздействия на объект управления;
15. основные управленческие функции;
16. организационные направления.

**Процесс, направленный на повышение трудовой активности и эффективность деятельности персонала:**

17. контроль;
18. мотивация;
19. планирование;
20. организация.

**Теория мотивации А. Маслоу предполагает наличие у человека:**



21. пяти уровней потребностей;
22. трех уровней потребностей;
23. одного уровня потребностей;
24. двух уровней потребностей;

**Возникновение практики управления связано с появлением:**

25. письменности;
26. разделения деятельности;
27. общения;
28. порядка.

**Вертикальное распределение труда предполагает:**

29. два уровня управления;
30. три уровня управления;
31. четыре уровня управления;
32. пять уровней управления.

**Исходным в цикле менеджмента является процесс:**

33. планирования;
34. мотивации;
35. контроля;
36. организации.

**Передача части задач из сферы деятельности руководителя отражает принцип:**

37. единоначалия;
38. полномочия и ответственности;
39. дисциплины;
40. вознаграждения.

#### **Вариант IV**

**Инструкция:** Выберите один правильный ответ. Один правильный ответ соответствует 1 баллу.

**Чье учение стало первым систематизированным подходом в истории управленческой мысли:**

1. А. Файоля;
2. Ф. Тейлора;
3. М. Фоллетт;
4. Д. Гетти.

**Какое государство является родиной менеджмента:**

5. Франция;
6. США;
7. Россия;
8. Германия.

**Какая научная школа в качестве основного объекта исследования имела эффективное использование человеческих ресурсов:**

9. административная;
10. научная;
11. количественных отношений;
12. школа поведенческих наук.

**Представители, какой научной школы впервые описали принцип управления – единоначалие:**

13. административной;
14. научной;
15. школы поведенческих наук;
16. школы человеческих отношений.

**Где преимущественно следует использовать понятие "менеджмент":**

17. в биологических системах;
18. в предпринимательских структурах;
19. в социально-экономических системах;
20. в естественных структурах.

**Кто стоял у истоков школы научного управления:**

- 21. А. Файоль;
- 22. Д. Гетти;
- 23. М. Фоллетт;
- 24. Ф. Тейлор.

**Кто из ученых внес наибольший вклад в развитие классической, или административной школы управления:**

- 25. А. Файоль;
- 26. Д. Гетти;
- 27. М. Фоллетт;
- 28. Ф. Тейлор.

**Что такое менеджмент:**

- 29. теория и практика управления;
- 30. главный принцип управления;
- 31. исключительно теория управления;
- 32. исключительно практика управления.

**Представители, какой научной школы ратовали за повышение заботы руководителей о подчиненных:**

- 33. школы человеческих отношений;
- 34. школы научного управления;
- 35. административной школы;
- 36. школ науки управления или количественный подход.

**Конкретное конечное состояние или желаемый результат, которого стремится добиться группа, работая вместе:**

- 37. цель;
- 38. задача;
- 39. миссия;
- 40. видение.

**Эталоны ответов к заданиям в тестовой форме:**

Вариант I

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40

Вариант II

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40

Вариант III

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40

**Практическая часть:**

**Показатели оценок:**

- 1.1. - определяет методы планирования деятельности, достоинства и недостатки организации работы структурного подразделения.
- 2.1. - определяет эффективность использования типа организационной структуры управления конкретным предприятием
- 2.2. - обнаруживает достоинства и недостатки организационных структур управления предприятием, структурным подразделением
- 2.3. описывает воздействие факторов среды на деятельность организации.
- 3.1. - использует средства морального, материального стимулирования и методы мотивации в процессе организации деятельности.
- 4.1. - выбирает приемы делового общения
- 4.2. - демонстрирует навыки эффективной коммуникации, использует различные стили управления коллективом.
- 5.1. - ставит цели, формулирует задачи, связанные с реализацией профессиональных функций, находит решения типовых управленческих задач в структурном подразделении.

**Практические задания:**

**Задание 1.1.** Определите наиболее оптимальный метод планирования управленческих задач:

Задача	Балансовый	Нормативный	Программно-Целевой
Обеспечить планирование кадрового обеспечения производственной деятельности на ближайшие пять лет.			
Осуществить планирование объема производства и объема потребления.			
Обеспечить прямую взаимосвязь между распределением ресурсов и достижением целей социально-экономической политики предприятия.			

2.1. - Определите эффективность использования типа организационной структуры управления конкретным предприятием

ОАО «ЮНИМИЛК» «Молочный Комбинат ЯЛУТОРОВСКИЙ» входит в число структурных подразделений Группы компаний «Danone-Юнимилк».

Группа Компаний «Danone-Юнимилк» — это более 18 тыс. сотрудников, около 30 заводов, сильные бренды, отлаженная логистика, оптимальное распределение производственных площадок и тесное партнерство с поставщиками молока и занимает ведущие позиции в четырех областях производства продуктов здорового питания: свежие кисломолочные продукты (номер 1 в мире), вода (номер 2 на рынке бутилированной питьевой воды), детское питание (номер 2 в мире) и клиническое питание (номер 1 в Европе).

Основной принцип Группы Компаний «Danone-Юнимилк» — фокус на здоровье и инновациях забота о потребителях и постоянная ориентация на высокое качество продукции.

Структура управления Группой компаний «Danone-Юнимилк» централизованная, при этом производственным подразделениям предоставлена определенная самостоятельность. Руководство Группы формирует стратегию развития, финансовую, инвестиционную политику, занимается

научно-исследовательскими разработками. Ключевые фигуры в управлении Группой компаний «Danone-Юнимилк» – менеджеры, возглавляющие производственные подразделения.

Определите тип ОСУ Группой компаний «Danone-Юнимилк», сформулируйте логическое заключение о типе организационной структуре управления в ОАО «Компании ЮНИМИЛК» Филиале «Молочный Комбинат ЯЛУТОРОВСКИЙ», аргументируйте эффективность их использования.

2.3. Опишите характер воздействия факторов среды на деятельность организации на примере ГАОУ СПО ТО «Ялutorовский агарный колледж».

№	Факторы среды	Характер воздействия
1	Трудовые ресурсы (количество, уровень образования, квалификации, культуры)	
2	Потребители	
3	Менталитет жителей (образ жизни, деятельности, психология, традиции, привычки населения)	
4	Поставщики	
5	Состояние развития конкуренции	
6	Инфляция (уровень, динамика)	
7	Уровень жизни населения (зарплата, пенсии, пособия, стипендии)	

3.1. Разрешите управленческую ситуацию:

**1. Очевидно, весьма реальным стимулом к повышению эффективности производственной деятельности являются деньги. А есть ли другие стимулы к труду?**

Эталон ответа:

Финансового вознаграждения недостаточно, чтобы заставить людей работать лучше. И никакие физически ощутимые стимулы здесь не помогут — ни отличный офис, ни внимательный шеф, ни даже доля в прибылях. Человеческие желания более многообразны.

Необходимо провести границу между мотивацией и удовлетворенностью. Последнее достичь гораздо легче, но это лишь проявление благополучия, которое всегда требует улучшения, не зная предела.

Наиболее часто используются следующие стимулы нефинансового характера:

- ◆ ответственность и достижение успеха. Они являются мотивами деятельности. При этом осознание достигнутого успеха является наградой;
- ◆ внутренняя заинтересованность в работе;
- ◆ система вознаграждений. Это стимулирует сосредоточенность;
- ◆ влияние других людей. Многие упорно трудятся на своих шефов, несмотря на то, что получают в награду лишь их одобрение;
- ◆ благоприятная рабочая среда. Плохие условия работы, неблагоприятные условия трудового соглашения и авторитарные методы руководства являются дестимулирующими факторами, особенно если сочетаются с недостаточным вознаграждением. Следует иметь в виду, что действенность стимулов многократно возрастает, если они используются в комплексе.

**2. Несколько подчиненных не стремятся делать то, что вы от них требуете. Как направить их деятельность?**

Эталон ответа:

Прежде всего, следует прояснить некоторые недоразумения, которые, похоже, имеют место. Таким образом, вы хотите сказать, что ваши подчиненные не стремятся делать то, что вы от них требуете. А вы не можете мотивировать никого, кроме самого себя. Однако вы в состоянии стимулировать в окружающих мотивирующие силы.

Имеется несколько рекомендаций для менеджеров, которые хотят повысить мотивацию подчиненных.

- 1) Говорите подчиненным, что вы от них хотите. Формулируйте задачи и требования к работе

четко. Делайте это периодически.

2) По возможности поручайте подчиненным тот вид работы, который, по вашему мнению, принесет ему наибольшее удовлетворение и позволит ему достичь своих личных целей.

3) Работа должна быть выполнимой. Следует убедиться, что подчиненные уверены в способности выполнить работу хорошо. Если они сомневаются, то становятся демотивированными.

4) Давайте оценку тому, как подчиненные справляются с тем, что вы им поручаете. Они нуждаются в информации о том, что им продолжать делать, а что нет.

5) После выполнения работниками порученной работы вознаграждайте их, внушая, что вознаграждение дается им за работу.

4.1. Произведите анализ приведенных в таблице целей различных коммуникаций. Определите, какие из них ставят перед собой нисходящие, восходящие, горизонтальные и диагональные коммуникации, и заполните таблицу.

1	Постановка задач исполнителям	
2	Координация работ подразделений аппарата управления	
3	Получение достоверной информации о конечных результатах работы	
4	Интеграция усилий подразделений аппарата управления для решения комплексных проблем	
5	Обеспечение обратной связи о полученных заданиях	
6	Обеспечение обратной связи для оценки результатов работы	
7	Эффективное использование всех видов ресурсов в организации	
8	Разрешение межгрупповых конфликтов в организации	
9	Изучение мнения коллектива по интересующей проблеме	
10	Обмен информацией	
11	Обеспечение социальной поддержки подчиненных	
12	Инструктирование по выполнению работы	
13	Разрешение внутригрупповых конфликтов	
14	Повышение оперативности решения управленческих проблем	

**Эталоны ответов:**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Н	Г	В	ГД	В	НВ	НГД	ГВ	В	Г	Н	Н	НВ	НГВД

4.2. Произведите анализ приведенных в таблице помех возникающих в процессе общения. Определите проявлением, какого барьера является каждая из них. Заполните таблицу.

1	Различное понимание одних и тех же жестов людьми из разных стран	
2	Фильтрация информации	
3	Жаргон, используемый в рабочей группе	
4	Наличие большого числа уровней в структуре управления	
5	Частое употребление в речи выражений «так сказать», «вот», «так» и пр.	
6	Отсутствие у руководителя времени на то, чтобы выслушать каждого подчиненного	
7	Расстояние между общающимися более 50 метров	
8	Психологическая несовместимость общающихся	
9	Отсутствие регламентов деятельности работников и подразделений аппарата управления	
10	Различное понимание одних и тех же слов, выражений	
11	Неумение слушать собеседника	
12	Различное восприятие дистанции между общающимися представителями разных стран	

**Эталоны ответов:**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Ком	Лич	Ком	Орган	Лич	Врем	Физич	Лич	Орган	Ком	Лич	Ком

#### 4.3. Раскройте наименование и содержание методов управления.

Наименование метода управления	Механизм воздействия	Содержание Методов	Стимулы выполнения управленческих воздействий
	Прямой директивный	1. 2. 3. 4. 5.	Дисциплинарная ответственность
	Косвенный стимулирующий	1. 2. 3. 4.	Материальная заинтересованность
	Косвенный стимулирующий	1. 2. 3. 4.	Моральная ответственность

Определите, особенности проявления стилей управления при выполнении основных функций руководства.

Функция руководства	Авторитарный Стиль	Либеральный Стиль	Демократический стиль
Определение задач			
Постановка задач			
Активизация деятельности			
Контроль			
Оценка деятельности			
Степень свободы подчиненных при выполнении задач			
Масштаб применения метода убеждения			
Отношения руководителя с подчиненными			

5.1. Внимательно рассмотрите представленную организационную структуру управления структурным подразделением «Бухгалтерия».



Определите тип организационной структуры управления подразделением

Сформулируйте цель деятельности структурного подразделения

---



---



---

3. Укажите функциональный состав представленного на схеме структурного подразделения:

---



---



---

4. Определите границы высшего, среднего и низового менеджмента в рамках вертикального разделения труда (на схеме).

5. Разъясните основные управленческие функции каждого уровня управления

---



---



---



---

- Критерии оценивания заданий:

- Время выполнения заданий - 45 минут

За каждое правильно выполненное тестовое задание (верный ответ) ставится 1 балл, за неверный ответ - 0 баллов.

«5» - 9-10

«4» - 7-8

«3» - 5-6

«2» - 4 и менее

- Количество вариантов - 4

- Критерии оценивания выполнения практического задания:
  - знание терминологии
  - скорость выполнение
  - способность нестандартно мыслить
  - количество предложенных вариантов решения поставленной задачи.

За правильный ответ на вопросы или верное решение задачи выставляется положительная оценка — 1 балл.

За неправильный ответ на вопросы или неверное решение задачи выставляется отрицательная оценка — 0 баллов.

#### *Шкала оценки образовательных достижений*

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительно

### **V. Информационное обеспечение обучения**

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

#### **Основные источники:**

1. Богомолова, Е. В. Менеджмент : учебное пособие для СПО / Е. В. Богомолова, И. А. Черникова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2020. — 97 с. — ISBN 978-5-88247-963-2, 978-5-4488-0762-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS.
2. Лапшина, С. Н. Информационные технологии в менеджменте : учебное пособие для СПО / С. Н. Лапшина, Н. И. Тебайкина ; под редакцией В. В. Попкова. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 83 с. — ISBN 978-5-4488-0462-5, 978-5-7996-2862-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS.

#### **Дополнительные источники:**

отсутствуют

#### **Интернет-ресурсы:**

<http://www.minfin.ru/> Министерство финансов РФ

<http://www.cbr.ru/> Банк России

<http://www.consultant.ru/> Правовой сайт «Консультант Плюс»