МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ П. Е. Троян
«___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки (специальность): **11.03.03 Конструирование и технология электронных средств**
Направленность (профиль): **Конструирование и технология наноэлектронных средств**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **РКФ, Радиоконструкторский факультет**
Кафедра: **КУДР, Кафедра конструирования узлов и деталей радиоэлектронной аппаратуры**
Курс: **3**
Семестр: **6**
Учебный план набора 2014 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	6 семестр	Всего	Единицы
1	Лекции	34	34	часов
2	Практические занятия	34	34	часов
3	Всего аудиторных занятий	68	68	часов
4	Самостоятельная работа	76	76	часов
5	Всего (без экзамена)	144	144	часов
6	Общая трудоемкость	144	144	часов
		4.0	4.0	З.Е

Зачет: 6 семестр

Томск 2017

Согласована на портале № 12286

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 6 от «24» 1 2017 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Рабочая программа составлена с учетом требований Федерального Государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 11.03.03 Конструирование и технология электронных средств, утвержденного 2015-11-12 года, рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «___» _____ 20__ года, протокол №_____.

Разработчики:

старший преподаватель каф. менеджмента _____ Цап Н. Г.

Заведующий обеспечивающей каф. менеджмента _____ Афонасова М. А.

Рабочая программа согласована с факультетом, профилирующей и выпускающей кафедрами направления подготовки (специальности).

Декан РКФ _____ Озеркин Д. В.

Заведующий выпускающей каф. КУДР _____ Лощилов А. Г.

Эксперты:

зав кафедрой менеджмента ТУСУР _____ Афонасова М. А.

Согласована на портале № 12286

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины

Целью учебной дисциплины «Менеджмент» является формирование системных представлений о менеджменте, о современных управленческих технологиях, применяемых в практике управления организациями.

1.2. Задачи дисциплины

– Основными задачами дисциплины являются:

– формирование у обучающихся теоретических знаний об основных этапах эволюции управленческой мысли;

– формирование у обучающихся навыков аналитической работы по оценке управленческих решений;

– формирование у обучающихся навыков применения знаний в сфере управления в своей профессиональной деятельности;

– выработка у обучающихся умений правильно пользоваться понятийным аппаратом изучаемого курса.

–

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Менеджмент» (Б1.Б.13) относится к блоку 1 (базовая часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются следующие дисциплины: История, Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, Управление инновационными проектами.

Последующими дисциплинами являются: .

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию;

В результате изучения дисциплины студент должен:

– **знать** общие положения теории менеджмента; основные базовые категории дисциплины; этапы возникновения и периоды развития науки об управлении; методы, принципы, инструменты современного менеджмента; современные управленческие технологии, применяемые в практике управления; основные пути повышения эффективности управления.

– **уметь** применять знания для решения управленческих задач; анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; эффективно организовывать групповую работу для решения управленческих задач; планировать деятельность организации и подразделений; анализировать, проектировать межличностные, групповые, организационные коммуникации.

– **владеть** основными теориями мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач; современными управленческими технологиями, применяемыми в практике управления; специальной терминологией в области менеджмента; различными способами разрешения конфликтных ситуаций; навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		6 семестр
Аудиторные занятия (всего)	68	68
Лекции	34	34
Практические занятия	34	34
Самостоятельная работа (всего)	76	76

Согласована на портале № 12286

Проработка лекционного материала	28	28
Подготовка к практическим занятиям, семинарам	48	48
Всего (без экзамена)	144	144
Общая трудоемкость ч	144	144
Зачетные Единицы Трудоемкости	4.0	4.0

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Разделы дисциплины и виды занятий приведены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы дисциплины и виды занятий

Названия разделов дисциплины	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
6 семестр					
1 Введение в курс менеджмента	2	2	5	9	ОК-7
2 Эволюция менеджмента	2	2	5	9	ОК-7
3 Теория эффективности организации	2	2	5	9	ОК-7
4 Принципы и функции менеджмента	6	6	10	22	ОК-7
5 Организационные отношения и организации в системе менеджмента	2	2	5	9	ОК-7
6 Организацион-ные структуры управления	2	2	5	9	ОК-7
7 Методы управления	2	2	5	9	ОК-7
8 Принятие управленческих решений	4	4	8	16	ОК-7
9 Управление коммуникациями	2	2	5	9	ОК-7
10 Управление командами	2	2	4	8	ОК-7
11 Управление конфликтами	2	2	4	8	ОК-7
12 Лидерство в организации	2	2	5	9	ОК-7
13 Организационная культура	2	2	5	9	ОК-7
14 Концепция стратегического управления	2	2	5	9	ОК-7
Итого за семестр	34	34	76	144	
Итого	34	34	76	144	

Согласована на портале № 12286

5.2. Содержание разделов дисциплины (по лекциям)

Содержание разделов дисциплин (по лекциям) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 - Содержание разделов дисциплин (по лекциям)

Названия разделов	Содержание разделов дисциплины по лекциям	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
6 семестр			
1 Введение в курс менеджмента	Потребность и необходимость управления в деятельности человека. Менеджмент в системе понятий рыночной экономики. Управление и менеджмент. Менеджер - профессиональный управляющий. Характерные черты эффективного менеджмента. Системы менеджмента.	2	ОК-7
	Итого	2	
2 Эволюция менеджмента	Эволюция представлений о менеджменте. Школы и направления. Классические школы менеджмента. Школа научного управления Ф.Тейлора, Административная теория А.Файоля, поведенческая школа: теория «человеческих отношений» Э. Мейо, концепции Д. Мак-Грегора, Р. Лайкерт, У.Оучи.	2	ОК-7
	Итого	2	
3 Теория эффективности организации	Теория управленческих решений. Ресурсы, качество и эффективность управления. Управление с точки зрения различных подходов: процессный подход, системный, ситуационный.	2	ОК-7
	Итого	2	
4 Принципы и функции менеджмента	Законы и принципы менеджмента. Понятие, содержание процесса управления. Функции менеджмента, их классификация. Прогнозирование, планирование, их содержание и роль в процессе управления. Организация как функция менеджмента Основные понятия в теории мотивации: потребность, мотив, мотивация, направленность, стимул. Содержательные теории мотивации. Современные подходы к мотивации персонала в зарубежных странах. Контроль как функция менеджмента. Контроль, учет и анализ в процессе	6	ОК-7

Согласована на портале № 12286

	управления. Виды управленческого контроля. Требования к эффективному контролю. Инструменты управленческого контроля.		
	Итого	6	
5 Организационные отношения и организации в системе менеджмента	Сущность, основные характеристики и виды организаций. Законы организации. Жизненный цикл организации. Внутренняя среда организации. Внешняя среда в бизнесе: определение и значение.	2	ОК-7
	Итого	2	
6 Организацион-ные структуры управления	Построение организаций. Элементы организационной структуры управления. Линейная, линейно-функциональная, линейно-штабная структуры управления. Функциональная и дивизиональная структуры. Матричная структура. Проектирование организационных структур на предприятиях.	2	ОК-7
	Итого	2	
7 Методы управления	Общая характеристика и классификация методов управления. Экономические, организационно-распорядительные, социально-психологические методы управления.	2	ОК-7
	Итого	2	
8 Принятие управленческих решений	Понятие и виды решений. Процесс принятия решений. Проблемы и их решение. Разработка вариантов решений. Организация выполнения принятого решения. Управленческое решение и ответственность.	4	ОК-7
	Итого	4	
9 Управление коммуникациями	Коммуникация и ее значение в организации. Понятие, виды и средства коммуникаций. Коммуникационный процесс и его этапы. Развитие коммуникаций на современном этапе. Модель коммуникативного процесса. Помехи (барьеры) коммуникаций в организации. Совершенствование межличностного общения.	2	ОК-7
	Итого	2	
10 Управление командами	Понятие группы. Классификация групп. Роль группы в организации. Групповая структура: формальная и неформальная. Работа в команде.	2	ОК-7

Согласована на портале № 12286

	Командное строительство. Самоуправляемые команды.		
	Итого	2	
11 Управление конфликтами	Понятие конфликта, причины, виды. Конфликт как процесс. Стадии конфликта. Условия и причины возникновения конфликтной ситуацией. Разрешение конфликтов.	2	ОК-7
	Итого	2	
12 Лидерство в организации	Содержание понятия лидерства в управлении организацией. Лидер и менеджер. Традиционные концепции лидерства. Современные модели лидерства. Теория лидерских качеств. Лидерство и стиль управления.	2	ОК-7
	Итого	2	
13 Организационная культура	Определение организационной культуры. Свойства и функции организационной культуры. Элементы организационной культуры. Влияние организационной культуры на поведение.	2	ОК-7
	Итого	2	
14 Концепция стратегического управления	Сущность и содержание стратегии организации. Этапы формирования системы стратегического управления. Этапы процесса стратегического управления. Выбор и оценка стратегической позиции фирмы на рынке. Классификация стратегий	2	ОК-7
	Итого	2	
Итого за семестр		34	

5.3. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами представ-лены в таблице 5.3.

Таблица 5.3 - Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

Наименование дисциплин	№ разделов данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Предшествующие дисциплины														
1 История		+												
2 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной							+	+	+	+			+	

Согласована на портале № 12286

деятельности														
3 Управление инновационными проектами	+		+	+			+	+						+

5.4. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий представлено в таблице 5.4

Таблица 5. 4 – Соответствие компетенций и видов занятий, формируемых при изучении дисциплины

Компетенции	Виды занятий			Формы контроля
	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	
ОК-7	+	+	+	Конспект самоподготовки, Опрос на занятиях, Зачет, Выступление (доклад) на занятии, Тест, Реферат

6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Не предусмотрено РУП

7. Лабораторные работы

Не предусмотрено РУП

8. Практические занятия (семинары)

Тематика практических занятий (семинаров) приведено в таблице 8.1.

Таблица 8. 1 – Тематика практических занятий (семинаров)

Названия разделов	Содержание практических занятий	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
6 семестр			
1 Введение в курс менеджмента	Деятельность человека: потребность в управлении. Управление и менеджмент. Менеджмент как наука и как сфера профессиональной деятельности. Менеджер - профессиональный управляющий. Работа менеджера. Характерные черты эффективного менеджмента.	2	ОК-7
	Итого	2	
2 Эволюция менеджмента	Особенности и этапы развития менеджмента Эволюция методов управления.	2	ОК-7

Согласована на портале № 12286

	Итого	2	
3 Теория эффективности организации	Теория управленческих решений. Ресурсы, качество и эффективность управления. Управление с точки зрения различных подходов: процессный подход, системный, ситуационный.	2	ОК-7
	Итого	2	
4 Принципы и функции менеджмента	Функции менеджмента, их классификация. Прогнозирование, планирование, их содержание и роль в процессе управления. Организация как функция менеджмента Основные понятия в теории мотивации: потребность, мотив, мотивация, направленность, стимул. Содержательные теории мотивации. Основные типы мотивирования.Контроль как функция менеджмента. Контроль, учет и анализ в процессе управления. Виды управленческого контроля. Требования к эффективному контролю. Инструменты управленческого контроля.	6	ОК-7
	Итого	6	
5 Организационные отношения и организации в системе менеджмента	Сущность, основные характеристики и виды организаций. Законы организации. Жизненный цикл организации. Внутренняя среда организации. Внешняя среда в бизнесе: определение и значение.	2	ОК-7
	Итого	2	
6 Организацион-ные структуры управления	Построение организаций. Элементы организационной структуры управления. Линейная, линейно-функциональная, линейно-штабная структуры управления. Функциональная и дивизиональная структуры. Матричная структура. Проектирование организационных структур на предприятиях.	2	ОК-7
	Итого	2	
7 Методы управления	Общая характеристика и классификация методов управления. Экономические, организационно-распорядительные, социально-психологические методы управления.	2	ОК-7
	Итого	2	
8 Принятие управленческих	Понятие и виды решений.	4	ОК-7

Согласована на портале № 12286

решений	Запрограммированные и незапрограммированные решения. Процесс принятия решений. Проблемы и их решение. Разработка вариантов решений. Организация выполнения принятого решения. Управленческое решение и ответственность.		
	Итого	4	
9 Управление коммуникациями	Коммуникации в управлении. Типы организационных коммуникаций. Этика делового общения	2	ОК-7
	Итого	2	
10 Управление командами	Понятие группы. Классификация групп. Роль группы в организации. Групповая структура: формальная и неформальная. Работа в команде. Командное строительство. Самоуправляемые команды.	2	ОК-7
	Итого	2	
11 Управление конфликтами	Конфликт в организации. Формы производственных конфликтов. Стратегии преодоления конфликта. Стратегии управления конфликтом.	2	ОК-7
	Итого	2	
12 Лидерство в организации	Современные модели лидерства. Теория лидерских качеств. Подходы к руководству людьми. Стили руководства.	2	ОК-7
	Итого	2	
13 Организационная культура	Менеджмент и организационная культура. Слагаемые организационной культуры. Типы организационных культур. Влияние организационной культуры на поведение.	2	ОК-7
	Итого	2	
14 Концепция стратегического управления	Основные этапы стратегического управления. Выбор стратегии организации.	2	ОК-7
	Итого	2	
Итого за семестр		34	

9. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 9.1.

Согласована на портале № 12286

Таблица 9.1 - Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
6 семестр				
1 Введение в курс менеджмента	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	3	ОК-7	Реферат, Тест
	Проработка лекционного материала	2		
	Итого	5		
2 Эволюция менеджмента	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	3	ОК-7	Реферат, Тест
	Проработка лекционного материала	2		
	Итого	5		
3 Теория эффективности организации	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	3	ОК-7	Реферат, Тест
	Проработка лекционного материала	2		
	Итого	5		
4 Принципы и функции менеджмента	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	8	ОК-7	Тест
	Проработка лекционного материала	2		
	Итого	10		
5 Организационные отношения и организации в системе менеджмента	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	3	ОК-7	Реферат, Тест
	Проработка лекционного материала	2		
	Итого	5		
6 Организацион-ные структуры управления	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	3	ОК-7	Конспект самоподготовки, Реферат, Тест
	Проработка лекционного материала	2		
	Итого	5		
7 Методы управления	Подготовка к практическим занятиям,	3	ОК-7	Реферат, Тест

Согласована на портале № 12286

	семинарам			
	Проработка лекционного материала	2		
	Итого	5		
8 Принятие управленческих решений	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	6	ОК-7	Конспект самоподготовки, Реферат, Тест
	Проработка лекционного материала	2		
	Итого	8		
9 Управление коммуникациями	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	3	ОК-7	Реферат, Тест
	Проработка лекционного материала	2		
	Итого	5		
10 Управление командами	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	2	ОК-7	Тест
	Проработка лекционного материала	2		
	Итого	4		
11 Управление конфликтами	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	2	ОК-7	Тест
	Проработка лекционного материала	2		
	Итого	4		
12 Лидерство в организации	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	3	ОК-7	Тест
	Проработка лекционного материала	2		
	Итого	5		
13 Организационная культура	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	3	ОК-7	Реферат, Тест
	Проработка лекционного материала	2		
	Итого	5		
14 Концепция стратегического управления	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	3	ОК-7	Конспект самоподготовки, Реферат, Тест
	Проработка лекционного материала	2		

Согласована на портале № 12286

	Итого	5		
Итого за семестр		76		
Итого		76		

10. Курсовая работа (проект)

Не предусмотрено РУП

11. Рейтинговая система для оценки успеваемости студентов

11.1. Балльные оценки для элементов контроля

Таблица 11.1 – Балльные оценки для элементов контроля

Элементы учебной деятельности	Максимальный балл на 1-ую КТ с начала семестра	Максимальный балл за период между 1КТ и 2КТ	Максимальный балл за период между 2КТ и на конец семестра	Всего за семестр
6 семестр				
Выступление (доклад) на занятии			30	30
Зачет			15	15
Конспект самоподготовки	5	5	5	15
Опрос на занятиях	5	5	5	15
Реферат			10	10
Тест	5	5	5	15
Итого максимум за период	15	15	70	100
Нарастающим итогом	15	30	100	100

11.2. Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

Пересчет баллов в оценки за контрольные точки представлен в таблице 11.2.

Таблица 11. 2 – Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

Баллы на дату контрольной точки	Оценка
≥ 90% от максимальной суммы баллов на дату КТ	5
От 70% до 89% от максимальной суммы баллов на дату КТ	4
От 60% до 69% от максимальной суммы баллов на дату КТ	3
< 60% от максимальной суммы баллов на дату КТ	2

11.3. Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку представлен в таблице 11.3.

Таблица 11. 3 – Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Оценка (ГОС)	Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен	Оценка (ECTS)
5 (отлично) (зачтено)	90 - 100	A (отлично)
4 (хорошо) (зачтено)	85 - 89	B (очень хорошо)
	75 - 84	C (хорошо)
	70 - 74	D (удовлетворительно)

Согласована на портале № 12286

3 (удовлетворительно) (зачтено)	65 - 69	
	60 - 64	E (посредственно)
2 (неудовлетворительно) (не зачтено)	Ниже 60 баллов	F (неудовлетворительно)

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

12.1. Основная литература

1. Веснин В.Р. Основы менеджмента [Текст] : учебник / В. Р. Веснин. - М. : Проспект, 2013. - 306 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 10 экз.)
2. Веснин В.Р. Менеджмент [Текст]: учебник / В. Р. Веснин - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Проспект, 2012. - 613 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 10 экз.)

12.2. Дополнительная литература

1. Менеджмент: учебник для вузов / И. Н. Герчикова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2006. - 499[1] с. - (Золотой фонд российских учебников). - Библиогр.: с. 490-499. Библиогр.: с. 490-499. - ISBN5-238-00657-8. (наличие в библиотеке ТУСУР - 30 экз.)
2. Афонасова, М. А. Основы менеджмента : учебное пособие / М. А. Афонасова ; Федеральное агентство по образованию, Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Кафедра экономики. - Томск : ТМЦДО, 2007. - 237 с. ил., табл. - Библиогр.: с. 237. (наличие в библиотеке ТУСУР - 15 экз.)
3. Кравченко, А. И. История менеджмента : Учебное пособие для вузов / А. И. Кравченко ; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова. - 6-е изд. - М. : Академический проект ; М. : Фонд "Мир", 2007. - 555[5] ил. - (Gaudeamus) (Учебное пособие для вузов). - Библиогр.: с. 527-547. - ISBN 5-8291-0778-3. - ISBN 5-902357-57-8. (наличие в библиотеке ТУСУР - 30 экз.)

12.3 Учебно-методические пособия

12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Менеджмент: Методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе / Поталицына Л. М. - 2012. 47 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/2746, дата обращения: 02.02.2017.

12.3.2 Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

12.4. Базы данных, информационно-справочные, поисковые системы и требуемое программное обеспечение

1. 1. http://economicportal.ru (свободный доступ)
2. 2. ManagementLib.ru (свободный доступ)
3. 3. http://ecsocman.hse.ru/ (свободный доступ)

Согласована на портале № 12286

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины

13.1. Общие требования к материально-техническому обеспечению дисциплины

13.1.1. Материально-техническое обеспечение для лекционных занятий

Для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется учебная аудитория, с количеством посадочных мест не менее 40-45, оборудованная доской и стандартной учебной мебелью. Имеются наглядные пособия в виде презентаций по лекционным разделам дисциплины.

13.1.2. Материально-техническое обеспечение для практических занятий

Для проведения практических (семинарских) занятий используется учебная аудитория с количеством посадочных мест не менее 22-24, оборудованная доской и стандартной учебной мебелью

13.1.3. Материально-техническое обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используется учебная аудитория (компьютерный класс), расположенная по адресу 634034, г. Томск, пр. Ленина, 40, 2 этаж, ауд. 204.

13.2. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При обучении студентов **с нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями слуха, мобильной системы обучения для студентов с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой обучаются студенты с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При обучении студентов **с нарушениями зрениями** предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра.

При обучении студентов **с нарушениями опорно-двигательного аппарата** используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

14. Фонд оценочных средств

14.1. Основные требования к фонду оценочных средств и методические рекомендации

Фонд оценочных средств и типовые контрольные задания, используемые для оценки сформированности и освоения закрепленных за дисциплиной компетенций при проведении текущей, промежуточной аттестации по дисциплине приведен в приложении к рабочей программе.

14.2 Требования к фонду оценочных средств для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для студентов с инвалидностью предусмотрены дополнительные оценочные средства, перечень которых указан в таблице.

Таблица 14 – Дополнительные средства оценивания для студентов с инвалидностью

Категории студентов	Виды дополнительных оценочных средств	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушениями слуха	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы	Преимущественно письменная проверка
С нарушениями зрения	Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам	Преимущественно устная проверка (индивидуально)

Согласована на портале № 12286

С нарушениями опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету	Преимущественно дистанционными методами
С ограничениями по общемедицинским показаниям	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы	Преимущественно проверка методами, исходя из состояния обучающегося на момент проверки

14.3 Методические рекомендации по оценочным средствам для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной форме;
- в печатной форме с увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- методом чтения ассистентом задания вслух;
- предоставление задания с использованием сурдоперевода.

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге;
- набор ответов на компьютере;
- набор ответов с использованием услуг ассистента;
- представление ответов устно.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Согласована на портале № 12286

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ П. Е. Троян
«___» _____ 20__ г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Менеджмент

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки (специальность): **11.03.03 Конструирование и технология электронных средств**
Направленность (профиль): **Конструирование и технология наноэлектронных средств**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **РКФ, Радиоконструкторский факультет**
Кафедра: **КУДР, Кафедра конструирования узлов и деталей радиоэлектронной аппаратуры**
Курс: **3**
Семестр: **6**

Учебный план набора 2014 года

Разработчики:

- старший преподаватель каф. менеджмента Цап Н. Г.

Зачет: 6 семестр

Томск 2017

Согласована на портале № 12286

1. Введение

Фонд оценочных средств (ФОС) является приложением к рабочей программе дисциплины (практики) и представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов (типовые задачи (задания), контрольные работы, тесты и др.) и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения студентом установленных результатов обучения.

ФОС по дисциплине (практике) используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

Перечень закрепленных за дисциплиной (практикой) компетенций приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень закрепленных за дисциплиной компетенций

Код	Формулировка компетенции	Этапы формирования компетенций
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	Должен знать общие положения теории менеджмента; основные базовые категории дисциплины; этапы возникновения и периоды развития науки об управлении; методы, принципы, инструменты современного менеджмента; современные управленческие технологии, применяемые в практике управления; основные пути повышения эффективности управления. ; Должен уметь применять знания для решения управленческих задач; анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; эффективно организовывать групповую работу для решения управленческих задач; планировать деятельность организации и подразделений; анализировать, проектировать межличностные, групповые, организационные коммуникации. ; Должен владеть основными теориями мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач; современными управленческими технологиями, применяемыми в практике управления; специальной терминологией в области менеджмента; различными способами разрешения конфликтных ситуаций; навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии. ;

Общие характеристики показателей и критериев оценивания компетенций на всех этапах приведены в таблице 2.

Таблица 2 – Общие характеристики показателей и критериев оценивания компетенций по этапам

Показатели и критерии	Знать	Уметь	Владеть
Отлично (высокий уровень)	Обладает фактическими и теоретическими знаниями в пределах	Обладает диапазоном практических умений, требуемых для развития	Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия

Согласована на портале № 12286

	изучаемой области с пониманием границ применимости	творческих решений, абстрагирования проблем	работы
Хорошо (базовый уровень)	Знает факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах изучаемой области	Обладает диапазоном практических умений, требуемых для решения определенных проблем в области исследования	Берет ответственность за завершение задач в исследовании, приспосабливает свое поведение к обстоятельствам в решении проблем
Удовлетворительно (пороговый уровень)	Обладает базовыми общими знаниями	Обладает основными умениями, требуемыми для выполнения простых задач	Работает при прямом наблюдении

2 Реализация компетенций

2.1 Компетенция ОК-7

ОК-7: способностью к самоорганизации и самообразованию.

Для формирования компетенции необходимо осуществить ряд этапов. Этапы формирования компетенции, применяемые для этого виды занятий и используемые средства оценивания представлены в таблице 3.

Таблица 3 – Этапы формирования компетенции и используемые средства оценивания

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Содержание этапов	общие положения теории менеджмента; основные базовые категории дисциплины; этапы возникновения и периоды развития науки об управлении; методы, принципы, инструменты современного менеджмента; современные управленческие технологии, применяемые в практике управления; основные пути повышения эффективности управления.	применять знания для решения управленческих задач; анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; эффективно организовывать групповую работу для решения управленческих задач; планировать деятельность организации и подразделений; анализировать, проектировать межличностные, групповые, организационные коммуникации.	основными теориями мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач; современными управленческими технологиями, применяемыми в практике управления; специальной терминологией в области менеджмента; различными способами разрешения конфликтных ситуаций; навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии.
Виды занятий	• Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа;	• Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа;	• Самостоятельная работа;
Используемые	• Опрос на занятиях;	• Опрос на занятиях;	• Выступление (доклад

Согласована на портале № 12286

средства оценивания	• Выступление (доклад) на занятии; • Конспект самоподготовки; • Тест; • Реферат; • Зачет;	• Выступление (доклад) на занятии; • Конспект самоподготовки; • Тест; • Реферат; • Зачет;	) на занятии; • Реферат; • Зачет;

Формулировка показателей и критериев оценивания данной компетенции приведена в таблице 4.

Таблица 4 – Показатели и критерии оценивания компетенции на этапах

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Отлично (высокий уровень)	• Знает базовые категории дисциплины; ; • анализирует этапы развития науки об управлении;; • обосновывает принципы, инструменты современного менеджмента;; • обладает теоретическими знаниями в области менеджмента;	• Свободно справляться с принятием управленческих решений;; • эффективно организовывать групповую работу для решения управленческих задач;; • умеет разрабатывать и анализировать организационную структуру, оценивать ее эффективность;	• Способен руководить междисциплинарной командой;; • свободно владеет разными способами представления информации;; • свободно владеет основными теориями мотивации, лидерства и власти;
Хорошо (базовый уровень)	• Понимает принципы, инструменты современного менеджмента;; • имеет представление о менеджменте как науки управления;; • аргументирует выбор функциональной стратегии для проведения исследования;	• Самостоятельно готовит аналитические материалы по результатам их применения;; • правильно применять теоретические положения при решении практических задач по менеджменту;; • умеет корректно выражать и аргументированно обосновывать положения предметной области знания;	• Критически осмысливает полученные знания;; • компетентен в различных ситуациях (работа в междисциплинарной команде);; • способен в достаточной степени аргументировано изложить представления о принятии решений в устной, письменной формах;
Удовлетворительно (пороговый уровень)	• Воспроизводит содержание базовых категорий дисциплины;; • имеет представление об инструментах менеджмента и их использовании в принятии управленческих	• Умеет работать со справочной литературой;; • умеет представлять результаты своей работы;	• Слабо владеет терминологией предметной области знания;; • слабо способен корректно провести анализ конкретной ситуации;

Согласована на портале № 12286

	решений;		

3 Типовые контрольные задания

Для реализации вышеперечисленных задач обучения используются типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, в следующем составе.

3.1 Вопросы на самоподготовку

- Место планирования и программирования в менеджменте
- Процесс принятия управленческих решений
- Российский опыт развития науки управлени
- Стратегии управления конфликтами

3.2 Тестовые задания

- 1.Менеджмент - это: а) искусство б) наука в) искусство и наука
- 2. Для любого бизнесмена определяющим признаком является то, что он: а) является собственником ценных бумаг б) работает ради получения прибыли в) руководит коммерческим предприятием г) берет на себя личную ответственность за совершение сделок д) имеет самостоятельность в ведении хозяйственных операций.
- 3. Рутинные технологии требуют усиления операционного контроля: а) нет б) да
- 4. SWOT-анализ предусматривает выявление и подробное рассмотрение (выберите несколько): а) конкурентных преимуществ б) сильных сторон фирмы в) благоприятных возможностей для бизнеса г) слабых сторон организации д) угроз для бизнеса
- 5. Функции стратегического управления президента фирмы не подлежат делегированию: а) да б)нет
- 6. Преимуществами функциональной структуры управления являются (выберите несколько): а) возможность углубленной деловой и профессиональной специализации персонала б) ясность в распределении полномочий и ответственности в) хорошие условия для внедрения внутриорганизационного хозрасчета г) возможность адекватного учета региональных условий бизнеса д) создание условий для децентрализации в структуре управления.
- 7. Процесс принятия решений начинается с: а) формулировки миссии предприятия б) постановки управленческих целей в) выявления проблемы г) определения лица, ответственного за приятие решений
- 8. При формировании организационной структуры соблюдение принципа единоначалия является обязательным: а) да б) нет
- 9 . Суть делегирования состоит: а) в установление приоритетов б) передаче властных полномочий вниз и принятии их менеджером низшего звена в) передаче ответственности на более низкий уровень управления г) в доверии к своим подчиненным
- 10. Информационным критерием эффективности межличностной коммуникации является: а) удовлетворенность партнеров по коммуникации б) доброжелательная атмосфера общения в) желание сторон продолжать коммуникации г) близость смысла принятого сообщения к смыслу посланного сообщения д) точность формулировок.

3.3 Темы рефератов

- Гендерные особенности управления организацией.
- Особенности коммуникационного процесса «начальник-подчиненный».
- Технологии ведения переговоров.
- Преимущества и недостатки авторитарного стиля управления.
- Преимущества и недостатки демократического стиля управления.
- Преимущества и недостатки либерального стиля управления.
- Time-management для управленца.
- Self-management, его значимость в развитии личности.
- Self-branding, его значимость для карьеры менеджера.

Согласована на портале № 12286

– Лидеры, общие черты и особенности.
– Этический кодекс менеджера.
– Особенности ведения бизнеса в разных странах.
– Законы Паркинсона в управлении организацией.
– Японский и американский подходы к управлению.
– Отличительные способности управления в разных культурах.

3.4 Зачёт

– Экономические основы управления. Фазы развития производства и управленческие ориентиры. Школа научного управления Ф. Тейлора. Развитие системы Тейлора его последователями. Сущность мотивации. Теории мотивации. Принципы стимулирования оплаты труда. Модель стимулирующей оплаты труда. Контроль, как функция менеджмента. Лидерство, власть, влияние: определения. Формы власти. Теории лидерства. Бюрократическая школа управления М. Вебера. Административная школа управления А. Файоля. Школа человеческих отношений. Поведенческий подход к управлению. Системный подход к управлению. Ситуационный подход к управлению. Процессный подход к управлению. Количественный подход к управлению. Парадокс Сатчмо. Основы групповой динамики. Категории менеджмента. Субъекты менеджмента. Объекты и виды менеджмента. Принципы менеджмента. Методы менеджмента. Менеджмент и предпринимательство. Менеджмент и маркетинг. Цели, целеполагание. Иерархия целей. Управление по целям. Классификация целей управления. Характеристика SMART целей: конкретность, измеримость, достижимость, реалистичность, определенный период времени. Миссия организации. Основные компоненты миссии: перспектива, предназначение, ценности, базовые цели и ключевые показатели. Стратегические цели организации. Функции менеджмента: общие представления. Управление как единый процесс. Функция организации. Американская, японская и маркетинговая модели менеджмента. Функция планирования. Планирование дня по методу «Альпы». Функция контроля. Технология управления «Менеджмент одной минуты». Эволюция взглядов на мотивацию. Иерархия (пирамида) потребностей А. Маслоу. Концепция ERGАльдерфера. Теория потребностей МакКлелланда. Двухфакторная теория Ф. Герцберга. Теория ожиданий В. Врума. Теория справедливости С. Адамса.

3.5 Темы опросов на занятиях

– Потребность и необходимость управления в деятельности человека. Менеджмент в системе понятий рыночной экономики. Управление и менеджмент. Менеджер - профессиональный управляющий. Характерные черты эффективного менеджмента. Системы менеджмента.

– Эволюция представлений о менеджменте. Школы и направления. Классические школы менеджмента. Школа научного управления Ф.Тейлора, Административная теория А.Файоля, поведенческая школа: теория «человеческих отношений» Э. Мейо, концепции Д. Мак-Грегора, Р. Лайкерт, У.Оучи.

– Теория управленческих решений. Ресурсы, качество и эффективность управления. Управление с точки зрения различных подходов: процессный подход, системный, ситуационный.

– Законы и принципы менеджмента. Понятие, содержание процесса управления. Функции менеджмента, их классификация. Прогнозирование, планирование, их содержание и роль в процессе управления. Организация как функция менеджмента Основные понятия в теории мотивации: потребность, мотив, мотивация, направленность, стимул. Содержательные теории мотивации. Современные подходы к мотивации персонала в зарубежных странах. Контроль как функция менеджмента. Контроль, учет и анализ в процессе управления. Виды управленческого контроля. Требования к эффективному контролю. Инструменты управленческого контроля.

– Сущность, основные характеристики и виды организаций. Законы организации. Жизненный цикл организации. Внутренняя среда организации. Внешняя среда в бизнесе: определение и значение.

– Построение организаций. Элементы организационной структуры управления. Линейная, линейно-функциональная, линейно-штабная структуры управления. Функциональная и дивизиональная структуры. Матричная структура. Проектирование организационных структур на предприятиях.

Согласована на портале № 12286

– Общая характеристика и классификация методов управления. Экономические, организационно-распорядительные, социально-психологические методы управления.

– Понятие и виды решений. Процесс принятия решений. Проблемы и их решение. Разработка вариантов решений. Организация выполнения принятого решения. Управленческое решение и ответственность.

– Коммуникация и ее значение в организации. Понятие, виды и средства коммуникаций. Коммуникационный процесс и его этапы. Развитие коммуникаций на современном этапе. Модель коммуникативного процесса. Помехи (барьеры) коммуникаций в организации. Совершенствование межличностного общения.

– Понятие группы. Классификация групп. Роль группы в организации. Групповая структура: формальная и неформальная. Работа в команде. Командное строительство. Самоуправляемые команды.

– Понятие конфликта, причины, виды. Конфликт как процесс. Стадии конфликта. Условия и причины возникновения конфликтной ситуацией. Разрешение конфликтов.

– Содержание понятия лидерства в управлении организацией. Лидер и менеджер. Традиционные концепции лидерства. Современные модели лидерства. Теория лидерских качеств. Лидерство и стиль управления.

– Определение организационной культуры. Свойства и функции организационной культуры. Элементы организационной культуры. Влияние организационной культуры на поведение.

– Сущность и содержание стратегии организации. Этапы формирования системы стратегического управления. Этапы процесса стратегического управления. Выбор и оценка стратегической позиции фирмы на рынке. Классификация стратегий

3.6 Темы докладов

– Современные подходы к мотивации персонала в зарубежных странах. Этапы процесса управления по целям.

– Запрограммированные и незапрограммированные решения.

– Управленческое решение и ответственность.

– Структура и технология разработки системы планирования. Планирование производства и реализации продукции.

– Этапы процесса управления по целям.

4 Методические материалы

Для обеспечения процесса обучения и решения задач обучения используются следующие материалы:

– методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы фор-мирования компетенций, согласно п. 12 рабочей программы.

4.1. Основная литература

1. Веснин В.Р. Основы менеджмента [Текст] : учебник / В. Р. Веснин. - М. : Проспект, 2013. - 306 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 10 экз.)

2. Веснин В.Р. Менеджмент [Текст]: учебник / В. Р. Веснин - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Проспект, 2012. - 613 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 10 экз.)

4.2. Дополнительная литература

1. Менеджмент: учебник для вузов / И. Н. Герчикова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2006. - 499[1] с. - (Золотой фонд российских учебников). - Библиогр.: с. 490-499. Библиогр.: с. 490-499. - ISBN5-238-00657-8. (наличие в библиотеке ТУСУР - 30 экз.)

2. Афонасова, М. А. Основы менеджмента : учебное пособие / М. А. Афонасова ; Федеральное агентство по образованию, Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Кафедра экономики. - Томск : ТМЦДО, 2007. - 237 с. ил., табл. - Библиогр.: с. 237. (наличие в библиотеке ТУСУР - 15 экз.)

3. Кравченко, А. И. История менеджмента : Учебное пособие для вузов / А. И. Кравченко ; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова. - 6-е изд. - М. : Академический

Согласована на портале № 12286

проект ; М. : Фонд "Мир", 2007. - 555[5] ил. - (Gaudeamus) (Учебное пособие для вузов). - Библиогр.: с. 527-547. - ISBN 5-8291-0778-3. - ISBN 5-902357-57-8. (наличие в библиотеке ТУСУР - 30 экз.)

4.3. Обязательные учебно-методические пособия

1. Менеджмент: Методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе / Поталицына Л. М. - 2012. 47 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/2746, свободный.

4.4. Базы данных, информационно справочные и поисковые системы

1. 1. http://economicportal.ru (свободный доступ)
2. 2. ManagementLib.ru (свободный доступ)
3. 3. http://ecsocman.hse.ru/ (свободный доступ)

Согласована на портале № 12286