

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

Документ подписан электронной подписью

Сертификат: 1с6сfa0a-52a6-4f49-aef0-5584d3fd4820

Владелец: Троян Павел Ефимович

Действителен: с 19.01.2016 по 16.09.2019

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**

Направление подготовки (специальность): **12.03.03 Фотоника и оптоинформатика**

Направленность (профиль): **Фотоника нелинейных, волноводных и периодических структур**

Форма обучения: **очная**

Факультет: **ФЭТ, Факультет электронной техники**

Кафедра: **ЭП, Кафедра электронных приборов**

Курс: **4**

Семестр: **8**

Учебный план набора 2015 года

Распределение рабочего времени

| № | Виды учебной деятельности | 8 семестр | Всего | Единицы |
|---|------------------------------|-----------|-------|---------|
| 1 | Лекции | 16 | 16 | часов |
| 2 | Практические занятия | 18 | 18 | часов |
| 3 | Всего аудиторных занятий | 34 | 34 | часов |
| 4 | Из них в интерактивной форме | 6 | 6 | часов |
| 5 | Самостоятельная работа | 38 | 38 | часов |
| 6 | Всего (без экзамена) | 72 | 72 | часов |
| 7 | Общая трудоемкость | 72 | 72 | часов |
| | | 2.0 | 2.0 | З.Е |

Зачет: 8 семестр

Томск 2017

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Рабочая программа составлена с учетом требований Федерального Государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 12.03.03 Фотоника и оптоинформатика, утвержденного 2015-09-03 года, рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «___» _____ 20__ года, протокол №_____.

Разработчики:

Старший преподаватель каф.
менеджмента

_____ Архипова Т. В.

Заведующий обеспечивающей каф.
менеджмента

_____ Афонасова М. А.

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

Декан ФЭТ

_____ Воронин А. И.

Заведующий выпускающей каф.
ЭП

_____ Шандаров С. М.

Эксперты:

Профессор каф. менеджмента

_____ Афонасова М. А.

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины

обучить студентов теоретическим основам в сфере управления, сформировать практические знания и навыки в области принятия стратегических, тактических и оперативных решений в операционной (производственной) деятельности организации

1.2. Задачи дисциплины

- приобретение знаний об основных этапах эволюции управленческой мысли;
- приобретение навыков аналитической работы по оценке управленческих решений;
- формирование навыков применения знаний в сфере управления в своей профессиональной деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Менеджмент» (Б1.Б.8) относится к блоку 1 (базовая часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются следующие дисциплины: Экономика.

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** основные этапы развития менеджмента, принципы развития и закономерностей развития и функционирования организации; основы проектирования организационных структур управления; экономические основы производства и ресурсы предприятий; основы планирования, программирования и проектирования работы предприятий и организаций; основы мотивации и контроля операций производственной, инновационной, финансовой, социальной и других сфер деятельности организационной системы.

- **уметь** оперировать научной терминологией предмета; анализировать статистические таблицы, коэффициенты, графики; использовать различные теории при решении управленческих задач; проектировать и оптимизировать, исходя из имеющихся данных, организационную структуру предприятия, учитывая ключевые полномочия и границы ответственности; выполнять практические работы и типовые тестовые задания.

- **владеть** основами менеджмента; методикой анализа внешней и внутренней среды организации; проектированием деятельности в рамках конкретных задач и проектов; современными методами анализа информации необходимыми для управления персоналом и рациональной организации труда, мотивации, профессиональной адаптации и деловой карьеры на предприятии, разработки и принятия управленческих решений; технологиями поиска и обработки информации, в т.ч. в сети интернет.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

| Виды учебной деятельности | Всего часов | Семестры |
|----------------------------------|-------------|-----------|
| | | 8 семестр |
| Аудиторные занятия (всего) | 34 | 34 |
| Лекции | 16 | 16 |
| Практические занятия | 18 | 18 |
| Из них в интерактивной форме | 6 | 6 |
| Самостоятельная работа (всего) | 38 | 38 |
| Проработка лекционного материала | 11 | 11 |

| | | |
|---|-----|-----|
| Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса | 9 | 9 |
| Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 18 | 18 |
| Всего (без экзамена) | 72 | 72 |
| Общая трудоемкость ч | 72 | 72 |
| Зачетные Единицы Трудоемкости | 2.0 | 2.0 |

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 |
|---|--------|----------------------|------------------------|----------------------------|-------------------------|
| 8 семестр | | | | | |
| 1 Введение в курс «Менеджмент» | 2 | 2 | 3 | 7 | ОК-7 |
| 2 Понятие организации и ее место в менеджменте | 2 | 2 | 3 | 7 | ОК-7 |
| 3 Миссия организации. Выработка и примерное содержание миссии | 2 | 2 | 7 | 11 | ОК-7 |
| 4 Построение организаций. Элементы организационной структуры управления | 2 | 4 | 5 | 11 | ОК-7 |
| 5 Принципы, методы и типы планирования | 2 | 4 | 8 | 14 | ОК-7 |
| 6 Понятие и элементы мотивации | 2 | 2 | 5 | 9 | ОК-7 |
| 7 Понятие и виды стилей руководства | 2 | 0 | 3 | 5 | ОК-7 |
| 8 Понятие и виды решений | 2 | 2 | 3 | 7 | ОК-7 |
| 9 Понятие, виды и средства коммуникаций | 0 | 0 | 1 | 1 | ОК-7 |
| Итого за семестр | 16 | 18 | 38 | 72 | |
| Итого | 16 | 18 | 38 | 72 | |

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 |
|--------------------------------|---|-----------------|-------------------------|
| 8 семестр | | | |
| 1 Введение в курс «Менеджмент» | Эволюция представлений о | 2 | ОК-7 |

| | | | |
|---|--|----|------|
| | менеджменте. Школы и на-правления. Менеджер – профессиональный управляю-щий. | | |
| | Итого | 2 | |
| 2 Понятие организации и ее место в менеджменте | Формальные и неформальные организации. Жизненный цикл организации. Внутренняя и внешняя среда органи-зации | 2 | ОК-7 |
| | Итого | 2 | |
| 3 Миссия организации. Выработка и примерное содержание миссии | Понятие и виды целей. Целеполагание. Правила по-строения дерева целей. | 2 | ОК-7 |
| | Итого | 2 | |
| 4 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 | |
| 5 Принципы, методы и типы планирования | Планирование стратегии. Процесс выбора стратегии. Формирование и реализация стратегии. Структура и технология разработки системы планирования. Плани-рование производства и реализации продукции. Плани-рование затрат. | 2 | ОК-7 |
| | Итого | 2 | |
| 6 Понятие и элементы мотивации | Содержательные теории мотивации. Современные под-ходы к мотивации персонала в зарубежных странах. | 2 | ОК-7 |
| | Итого | 2 | |
| 7 Понятие и виды стилей руководства | Содержание и особенности труда менеджера. Оценка деятельности менеджера. Совершенствование стиля ру-ководства менеджера. | 2 | ОК-7 |
| | Итого | 2 | |
| 8 Понятие и виды решений | Процесс принятия рационального решения. Технология подготовки и принятия решений. Проблемы и их реше-ние. Разработка вариантов решений. Организация вы-полнения принятого решения. Управленческое решение и ответственность. | 2 | ОК-7 |
| | Итого | 2 | |
| Итого за семестр | | 16 | |

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 представлены 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 |
| Предшествующие дисциплины | | | | | | | | | |
| 1 Экономика | + | + | + | + | + | + | + | + | + |

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 | + | + | + | Контрольная работа, Конспект самоподготовки, Опрос на занятиях, Зачет, Выступление (доклад) на занятии, Тест |

6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Технологии интерактивного обучения при разных формах занятий в часах приведены в таблице 6.1

Таблица 6.1 – Технологии интерактивного обучения при разных формах занятий в часах

| Методы | Интерактивные практические занятия | Интерактивные лекции | Всего |
|--|------------------------------------|----------------------|-------|
| 8 семестр | | | |
| Презентации с использованием мультимедиа с обсуждением | 4 | 2 | 6 |
| Итого за семестр: | 4 | 2 | 6 |
| Итого | 4 | 2 | 6 |

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 |
|---|--|--------------------|-------------------------|
| 8 семестр | | | |
| 1 Введение в курс «Менеджмент» | Введение в курс. Понятие организации и ее место в менеджменте. Формальные и неформальные организации. Жизненный цикл организации. | 2 | ОК-7 |
| | Итого | 2 | |
| 2 Понятие организации и ее место в менеджменте | Внутренняя и внешняя среда организации. Организация как открытая социально-экономическая система. Критерии результативности организации. | 2 | ОК-7 |
| | Итого | 2 | |
| 3 Миссия организации. Выработка и примерное содержание миссии | Цели организации. Миссия организации. | 2 | ОК-7 |
| | Итого | 2 | |
| 4 Построение организаций. Элементы организационной структуры управления | Правила построения дерева целей на примере содержания дерева целей приборо-строительного предприятия. Управление по целям (по результатам). | 2 | ОК-7 |
| | Проектирование организационной структуры предприятия. | 2 | |
| | Итого | 4 | |
| 5 Принципы, методы и типы планирования | Теория организации. | 2 | ОК-7 |
| | Принципы, методы и типы планирования. Планирование стратегии. | 2 | |
| | Итого | 4 | |
| 6 Понятие и элементы мотивации | Мотивация персонала. Понятие и элементы мотивации. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Модель процесса мотивации. | 2 | ОК-7 |
| | Итого | 2 | |
| 8 Понятие и виды решений | Технология подготовки и принятия решений. Проблемы и их решение. Разработ-ка вариантов решений. Организация выполнения принятого решения. Управлен-ческое решение и ответственность. | 2 | ОК-7 |
| | Итого | 2 | |

| | | | |
|------------------|--|----|--|
| Итого за семестр | | 18 | |
|------------------|--|----|--|

9. Самостоятельная работа

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

Таблица 9.1 - Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

| Названия разделов | Виды самостоятельной работы | Трудоемкость, ч | Формируемые компетенции | Формы контроля |
|---|---|-----------------|-------------------------|---|
| 8 семестр | | | | |
| 1 Введение в курс «Менеджмент» | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 2 | ОК-7 | Выступление (доклад) на занятии, Опрос на занятиях, Тест |
| | Проработка лекционного материала | 1 | | |
| | Итого | 3 | | |
| 2 Понятие организации и ее место в менеджменте | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 2 | ОК-7 | Выступление (доклад) на занятии, Опрос на занятиях, Тест |
| | Проработка лекционного материала | 1 | | |
| | Итого | 3 | | |
| 3 Миссия организации. Выработка и примерное содержание миссии | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 2 | ОК-7 | Выступление (доклад) на занятии, Конспект самоподготовки, Опрос на занятиях, Тест |
| | Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса | 2 | | |
| | Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса | 2 | | |
| | Проработка лекционного материала | 1 | | |
| | Итого | 7 | | |
| 4 Построение организаций. Элементы организационной структуры управления | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 2 | ОК-7 | Выступление (доклад) на занятии, Опрос на занятиях, Тест |
| | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 2 | | |
| | Проработка лекционного материала | 1 | | |
| | Итого | 5 | | |

| | | | | |
|---|---|----|------|---|
| 5 Принципы, методы и типы планирования | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 2 | ОК-7 | Выступление (доклад) на занятии, Зачет, Конспект самоподготовки, Опрос на занятиях, Тест |
| | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 2 | | |
| | Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса | 1 | | |
| | Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса | 2 | | |
| | Проработка лекционного материала | 1 | | |
| | Итого | 8 | | |
| 6 Понятие и элементы мотивации | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 2 | ОК-7 | Выступление (доклад) на занятии, Конспект самоподготовки, Контрольная работа, Опрос на занятиях, Тест |
| | Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса | 2 | | |
| | Проработка лекционного материала | 1 | | |
| | Итого | 5 | | |
| 7 Понятие и виды стилей руководства | Проработка лекционного материала | 3 | ОК-7 | Выступление (доклад) на занятии, Опрос на занятиях |
| | Итого | 3 | | |
| 8 Понятие и виды решений | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 2 | ОК-7 | Выступление (доклад) на занятии, Контрольная работа, Опрос на занятиях |
| | Проработка лекционного материала | 1 | | |
| 9 Понятие, виды и средства коммуникаций | Итого | 3 | ОК-7 | Выступление (доклад) на занятии, Опрос на занятиях, Тест |
| | Проработка лекционного материала | 1 | | |
| | Итого | 1 | | |
| Итого за семестр | | 38 | | |
| Итого | | 38 | | |

9.1. Темы для самостоятельного изучения теоретической части курса

1. Современные подходы к мотивации персонала в зарубежных странах.
2. Процесс выбора стратегии. Формирование и реализация стратегии.
3. Выработка и примерное содержание миссии. Понятие и виды целей. Целеполагание.
4. Этапы процесса управления по целям.

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

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 |
|---------------------------------|--|---|---|------------------|
| 8 семестр | | | | |
| Выступление (доклад) на занятии | 5 | 5 | 5 | 15 |
| Зачет | | | 30 | 30 |
| Конспект самоподготовки | 5 | 5 | 5 | 15 |
| Контрольная работа | 5 | 5 | 5 | 15 |
| Опрос на занятиях | 5 | 5 | 5 | 15 |
| Тест | | | 10 | 10 |
| Итого максимум за период | 20 | 20 | 60 | 100 |
| Нарастающим итогом | 20 | 40 | 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) |
| 3 (удовлетворительно) (зачтено) | 65 - 69 | |

| | | |
|--------------------------------------|----------------|-------------------------|
| | 60 - 64 | Е (посредственно) |
| 2 (неудовлетворительно) (не зачтено) | Ниже 60 баллов | F (неудовлетворительно) |

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

12.1. Основная литература

1. Менеджмент [Текст] : учебник / В. Р. Веснин. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Проспект, 2012. - 613 с. - ISBN 978-5-392-03277-8 (наличие в библиотеке ТУСУР - 10 экз.)
2. Основы менеджмента [Текст] : учебник для вузов / В. Р. Веснин. - М. : Проспект, 2013. - 306 с. - ISBN 978-5-392-10639-4 (наличие в библиотеке ТУСУР - 10 экз.)

12.2. Дополнительная литература

1. История менеджмента : Учебное пособие для вузов / А. И. Кравченко ; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова. - 6-е изд. - М. : Академический проект, 2007 ; М. : Фонд "Мир", 2007. - 555[5] с. : 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.)
2. Менеджмент современной инновационной организации [Текст] : модульное учебное пособие / В. К. Жуков [и др.] ; Федеральное агентство по образованию, Томский государственный университет систем управления и радиоэлек-троники. - Томск : ТУСУР, 2009. - 236 с. : ил. - Библиогр.: с. 224-226. - ISBN 978-5-86889-505-0 (наличие в библиотеке ТУСУР - 15 экз.)

12.3 Учебно-методические пособия

12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Теория менеджмента: Методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе для студентов экономического факультета, направления 38.03.02 – «Менеджмент» / Емельянова Е. А. - 2015. 80 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://edu.tusur.ru/publications/5000>, дата обращения: 01.02.2017.

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. Библиотека по менеджменту. Статьи и книги по менеджменту: искусство управления, деловые игры, деловое общение, деловая переписка, этика делового человека, собственное дело, опыт управления в других странах, советы от опытных руководителей: ManagementLib.ru
2. Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент». Содержит большое количество книг по менеджменту: <http://ecsocman.hse.ru/>
3. Интернет-проект «Корпоративный менеджмент». Библиотека знаний по управлению. Содержит материалы, связанные с разными аспектами управления: <http://www.cfin.ru/>

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 45-50, 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 занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется учебная аудитория, с количеством посадочных мест не менее 22-24, оборудованная доской и стандартной учебной мебелью. Имеются наглядные пособия в виде презентаций по лекционным разделам дисциплины.

13.1.3. Материально-техническое обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используется учебная аудитория (компьютерный класс), расположенная по адресу 634034, г. Томск, ул. Красноармейская, 146, 2 этаж, ауд. 204. Состав оборудования: учебная мебель; компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Celeron D336 2.8ГГц. - 7 шт.; компьютеры подключены к сети ИНТЕРНЕТ и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

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, | Преимущественно письменная проверка |

| | контрольные работы | |
|---|---|--|
| С нарушениями зрения | Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам | Преимущественно устная проверка (индивидуально) |
| 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.

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): **12.03.03 Фотоника и оптоинформатика**

Направленность (профиль): **Фотоника нелинейных, волноводных и периодических структур**

Форма обучения: **очная**

Факультет: **ФЭТ, Факультет электронной техники**

Кафедра: **ЭП, Кафедра электронных приборов**

Курс: **4**

Семестр: **8**

Учебный план набора 2015 года

Разработчики:

– Старший преподаватель каф. менеджмента Архипова Т. В.

Зачет: 8 семестр

Томск 2017

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 основные этапы развития менеджмента, принципы развития и закономерностей развития и функционирования организации; основы проектирования организационных структур управления; экономические основы производства и ресурсы предприятий; основы планирования, программирования и проектирования работы предприятий и организаций; основы мотивации и контроля операций производственной, инновационной, финансовой, социальной и других сфер деятельности организационной системы. ; Должен уметь оперировать научной терминологией предмета; анализировать статистические таблицы, коэффициенты, графики; использовать различные теории при решении управленческих задач; проектировать и оптимизировать, исходя из имеющихся данных, организационную структуру предприятия, учитывая ключевые полномочия и границы ответственности; выполнять практические работы и типовые тестовые задания. ; Должен владеть основами менеджмента; методикой анализа внешней и внутренней среды организации; проектированием деятельности в рамках конкретных задач и проектов; современными методами анализа информации необходимыми для управления персоналом и рациональной организации труда, мотивации, профессиональной адаптации и деловой карьеры на предприятии, разработки и принятия управленческих решений; технологиями поиска и обработки информации, в т.ч. в сети интернет. ; |

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 изучаемой области с пониманием границ применимости | Обладает диапазоном практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем | Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия 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 | основные этапы развития менеджмента; принципы развития и закономерностей развития и функционирования организации; основы проектирования организационных структур управления; экономические основы производства и ресурсы предприятий; основы планирования, программирования и проектирования работы предприятий и организаций; основы мотивации и контроля операций производственной, инновационной, финансовой, социальной | оперировать научной терминологией предмета; анализировать статистические таблицы, коэффициенты, графики; использовать различные теории при решении управленческих задач; проектировать и оптимизировать, исходя из имеющихся данных, организационную структуру предприятия, учитывая ключевые полномочия и границы ответственности; выполнять практические работы и типовые тестовые задания. | основами менеджмента; методикой анализа внешней и внутренней среды организации; проектированием деятельности в рамках конкретных задач и проектов; современными методами анализа информации необходимыми для управления персоналом и рациональной организации труда, мотивации, профессиональной адаптации и деловой карьеры на предприятии, разработки и принятия управленческих решений; технологиями поиска и обработки информации, в т.ч. в сети |

| | | | |
|----------------------------------|--|--|--|
| | и других сфер деятельности организационной системы. | | интернет. |
| Виды занятий | <ul style="list-style-type: none"> • Интерактивные практические занятия; • Интерактивные лекции; • Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа; | <ul style="list-style-type: none"> • Интерактивные практические занятия; • Интерактивные лекции; • Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа; | <ul style="list-style-type: none"> • Интерактивные практические занятия; • Самостоятельная работа; |
| Используемые средства оценивания | <ul style="list-style-type: none"> • Контрольная работа; • Опрос на занятиях; • Выступление (доклад) на занятии; • Конспект самоподготовки; • Тест; • Зачет; | <ul style="list-style-type: none"> • Контрольная работа; • Опрос на занятиях; • Выступление (доклад) на занятии; • Конспект самоподготовки; • Тест; • Зачет; | <ul style="list-style-type: none"> • Выступление (доклад) на занятии; • 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) | <ul style="list-style-type: none"> • имеет сформированные и систематические знания менеджмента, как дисциплины; общие закономерности планирования организации; ; • основы мотивации и контроля операций производственной, инновационной, финансовой, социальной и других сфер деятельности организационной системы;; • основные этапы развития менеджмента;; • принципы развития и закономерностей развития и функционирования организации; ; • основы планирования, | <ul style="list-style-type: none"> • показывает успешное и систематическое умение свободно справляться с принятием управленческих решений, аргументировано и корректно выполнять устные и письменные задания по поиску и применению информации для принятия управленческих решений, при этом не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал специальной литературы, правильно обосновывает принятые решения;; • обладает основами анализа и планирования | <ul style="list-style-type: none"> • демонстрирует успешное владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач по использованию инструментов при принятию управленческих решений;; • владеет современными методами анализа информации необходимыми для управления персоналом и рациональной организации труда, мотивации профессиональной адаптации и деловой карьеры на предприятии.; |

| | | | |
|---------------------------------------|---|---|---|
| | программирования и проектирования работы предприятий и организаций.; | затрат, финансирования инновационной деятельности предприятия. ; | |
| Хорошо (базовый уровень) | <ul style="list-style-type: none"> • твердо знает содержание большей части материала дисциплины, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы.; | <ul style="list-style-type: none"> • показывает в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение аргументировано и корректно выполнять устные и письменные задания по поиску информации и обоснованию принимаемых управленческих решений;; • правильно применяет теоретические положения при решении практических задач по менеджменту; | <ul style="list-style-type: none"> • способен в достаточной степени логично и аргументировано изложить свои представления о принятии решений как в устной, так и в письменной форме;; • владеет необходимыми навыками и приемами выполнения поставленных задач. ; |
| Удовлетворительно (пороговый уровень) | <ul style="list-style-type: none"> • знает содержание отдельных школ и направлений менеджмента, имеет представление об инструментах менеджмента и их использовании в процессе принятия управленческих решений;; • дает определения основных понятий.; | <ul style="list-style-type: none"> • показывает неполное, недостаточно сформированное умение проводить анализ и использовать управленческие инструменты при принятии решений;; • умеет работать со справочной литературой; ; • умеет представлять результаты своей работы.; | <ul style="list-style-type: none"> • демонстрирует неполное, недостаточное владение терминологией предметной области; методами принятия решений;; • способен корректно и понятно изложить свои представления в устной и письменной формах. ; |

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

- Современные подходы к мотивации персонала в зарубежных странах.
- Процесс выбора стратегии. Формирование и реализация стратегии.
- Выработка и примерное содержание миссии. Понятие и виды целей. Целеполагание.
- Этапы процесса управления по целям.
- Структура и технология разработки системы планирования. Планирование производства и реализации продукции.

3.2 Тестовые задания

- 1. Термин менеджмент в переводе с английского «to manage» означает: а) контролировать б) зарабатывать деньги в) управлять

– 2. Менеджмент как вид деятельности подразумевает: а) непрерывное осуществление последовательных действий от прогноза предстоящей деятельности, постановки цели и разработки способов ее достижения до анализа ее фактического результата; б) организационную структуру, предназначенную для управления той или иной организацией, регионом, страной в) дисциплину, посвященную проблемам, возникающим, когда люди управляют людьми

– 3. Основной целью менеджмента в организации является: а) получение прибыли фирмы б) достижение целей организации в) ведение честной конкурентной борьбы

– 4. Принцип «демократического централизма» подразумевает: а) сосредоточение всех функций управления в руках руководителя, редкую возможность принимать решения членам коллектива б) централизованного и децентрализованного начал в управлении, соотношение прав и ответственности между руководством и коллективом в) концепцию партисипативного управления, при котором преимущественно все решения, с допущения руководителя принимаются членами коллектива

– 5. Что относится не к функциям менеджмента, а к связующим процессам организации: а) организация б) мотивация в) коммуникация

3.3 Зачёт

– 1. Организационные линейные и линейно-штабные структуры, их достоинства и недостатки.

– 2. Организационная функциональная структура, ее достоинства недостатки.

– 3. Организационная линейно-функциональная структура, ее достоинства и недостатки.

– 4. Организационная матричная структура, ее достоинства и недостатки.

– 5. Организационная дивизиональная структура, ее достоинства и недостатки.

– 6. Организационная проектная структура, ее достоинства и недостатки.

– 7. Проблемы соотношения централизации и децентрализации в структуре органов управления фирмы.

– 8. Внутренняя среда фирмы и ее основные элементы.

– 9. Внешняя среда фирмы: сущность, основные элементы.

– 10. Понятие коммуникаций, элементы и основные этапы коммуникационного процесса.

– 11. Невербальная коммуникация.

– 12. Управленческие решения: сущность, типология, основные требования.

– 13. Процесс принятия управленческих решений: общая характеристика.

– 14. Диаграмма Исикавы, как метод диагностики проблемы.

– 15. Сущность мотивации. Теории мотивации.

– 16. Принципы стимулирования оплаты труда. Модель стимулирующей оплаты труда.

– 17. Контроль, как функция менеджмента.

– 18. Лидерство, власть, влияние: определения.

– 19. Формы власти.

– 20. Теории лидерства.

3.4 Темы опросов на занятиях

– Что такое менеджмент?

– Сущность организации и ее характеристика.

– Содержательные теории мотивации.

– Процессуальные теории мотивации.

– Современные подходы к мотивации персонала

– Классификация организаций.

– Цели организации.

– Жизненный цикл организации.

– Внутренняя и внешняя среда организации.

– Какие функции менеджмента Вам известны?

– Что включает в себя функция организации?

– Чем отличается мотив от стимула?

- Какие задачи стоят перед менеджером?

3.5 Темы докладов

- Нематериальное стимулирование.
- Запрограммированные и незапрограммированные решения.
- Управленческое решение и ответственность.
- Гендерные особенности управления организацией.
- Особенности коммуникационного процесса «начальник-подчиненный».
- Технологии ведения переговоров.
- Time-management для управленца.
- Self-management, его значимость в развитии личности.
- Self-branding, его значимость для карьеры менеджера.
- Этический кодекс менеджера.
- Японский и американский подходы к управлению.
- Отличительные особенности управления в разных культурах.

3.6 Темы контрольных работ

- 1. Основные школы менеджмента.
- 2. Организация и ее среда.
- 3. Организационные структуры управления.
- 4. Коммуникационные процессы в организации.
- 5. Мотивация персонала.

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 формирования компетенций, согласно п. 12 рабочей программы.

4.1. Основная литература

1. Менеджмент [Текст] : учебник / В. Р. Веснин. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Проспект, 2012. - 613 с. - ISBN 978-5-392-03277-8 (наличие в библиотеке ТУСУР - 10 экз.)
2. Основы менеджмента [Текст] : учебник для вузов / В. Р. Веснин. - М. : Проспект, 2013. - 306 с. - ISBN 978-5-392-10639-4 (наличие в библиотеке ТУСУР - 10 экз.)

4.2. Дополнительная литература

1. История менеджмента : Учебное пособие для вузов / А. И. Кравченко ; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова. - 6-е изд. - М. : Академический проект, 2007 ; М. : Фонд "Мир", 2007. - 555[5] с. : 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.)
2. Менеджмент современной инновационной организации [Текст] : модульное учебное пособие / В. К. Жуков [и др.] ; Федеральное агентство по образованию, Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники. - Томск : ТУСУР, 2009. - 236 с. : ил. - Библиогр.: с. 224-226. - ISBN 978-5-86889-505-0 (наличие в библиотеке ТУСУР - 15 экз.)

4.3. Обязательные учебно-методические пособия

1. Теория менеджмента: Методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе для студентов экономического факультета, направления 38.03.02 – «Менеджмент» / Емельянова Е. А. - 2015. 80 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://edu.tusur.ru/publications/5000>, свободный.

4.4. Базы данных, информационно справочные и поисковые системы

1. Библиотека по менеджменту. Статьи и книги по менеджменту: искусство управления, деловые игры, деловое общение, деловая переписка, этика делового человека, собственное дело, опыт управления в других странах, советы от опытных руководителей: ManagementLib.ru
2. Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент».

Содержит большое количество книг по менеджменту: <http://ecsocman.hse.ru/>

3. Интернет-проект «Корпоративный менеджмент». Библиотека знаний по управлению.
Содержит материалы, связанные с разными аспектами управления: <http://www.cfin.ru/>