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): **09.03.01 Информатика и вычислительная техника**
Направленность (профиль): **Автоматизированное управление бизнес-процессами и финансами**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **ФВС, Факультет вычислительных систем**
Кафедра: **ЭМИС, Кафедра экономической математики, информатики и статистики**
Курс: **3**
Семестр: **6**
Учебный план набора 2015 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	6 семестр	Всего	Единицы
1	Лекции	17	17	часов
2	Практические занятия	17	17	часов
3	Всего аудиторных занятий	34	34	часов
4	Самостоятельная работа	74	74	часов
5	Всего (без экзамена)	108	108	часов
6	Подготовка и сдача экзамена	36	36	часов
7	Общая трудоемкость	144	144	часов
		4.0	4.0	З.Е

Экзамен: 6 семестр

Томск 2017

Согласована на портале № 13544

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) 09.03.01 Информатика и вычислительная техника, утвержденного 2016-01-12 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 ФВС _____ Козлова Л. А.

Заведующий выпускающей каф. ЭМИС _____ Боровской И. Г.

Эксперты:

Зав кафедрой менеджмента ТУСУР _____ Афонасова М. А.

Согласована на портале № 13544

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.8) относится к блоку 1 (базовая часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются следующие дисциплины: История, Культурология, Методы принятия управленческих решений (ГПО2), Теория принятия решения, Экономика.

Последующими дисциплинами являются: Организация и планирование производства, Психология и педагогика, Управление проектами.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– ОК-3 Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности.;

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)	34	34
Лекции	17	17

Согласована на портале № 13544

Практические занятия	17	17
Самостоятельная работа (всего)	74	74
Проработка лекционного материала	32	32
Подготовка к практическим занятиям, семинарам	42	42
Всего (без экзамена)	108	108
Подготовка и сдача экзамена	36	36
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	10	14	ОК-3
2 Принципы и функции менеджмента	3	2	10	15	ОК-3
3 Организацион-ные структуры управления	2	2	10	14	ОК-3
4 Принятие управленческих решений	2	3	10	15	ОК-3
5 Управление коммуникациями	2	2	10	14	ОК-3
6 Управление конфликтами	2	2	8	12	ОК-3
7 Лидерство в организации	2	2	8	12	ОК-3
8 Организационная культура	2	2	8	12	ОК-3
Итого за семестр	17	17	74	108	
Итого	17	17	74	108	

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	2	ОК-3

Согласована на портале № 13544

	управления в деятельности человека. Управление и менеджмент. Менеджер - профессиональный управляющий. Характерные черты эффективного менеджмента. Эволюция представлений о менеджменте. Школы и направления.		
	Итого	2	
2 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 управления. Виды управленческого контроля. Требования к эффективному контролю. Инструменты управленческого контроля.	3	ОК-3
	Итого	3	
3 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-3
	Итого	2	
4 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.	2	ОК-3
	Итого	2	
5 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.	2	ОК-3

Согласована на портале № 13544

	Помехи (барьеры) коммуникаций в организации. Совершенствование межличностного общения.		
	Итого	2	
6 Управление конфликтами	Понятие конфликта, причины, виды. Конфликт как процесс. Стадии конфликта. Условия и причины возникновения конфликтной ситуацией. Разрешение конфликтов.	2	ОК-3
	Итого	2	
7 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-3
	Итого	2	
8 Организационная культура	Определение организационной культуры. Свойства и функции организационной культуры. Элементы организационной культуры. Влияние организационной культуры на поведение.	2	ОК-3
	Итого	2	
Итого за семестр		17	

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
Предшествующие дисциплины								
1 История	+							
2 Культурология								+
3 Методы принятия управленческих решений (ГПО2)	+	+		+	+			
4 Теория принятия решения	+	+		+	+			
5 Экономика		+	+					
Последующие дисциплины								
1 Организация и планирование производства		+	+	+				
2 Психология и педагогика						+	+	+

Согласована на портале № 13544

3 Управление 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-3	+	+	+	Экзамен, Конспект самоподготовки, Опрос на занятиях, Выступление (доклад) на занятии, Тест

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	Темака практических занятий (семинаров)	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-3
	Итого	2	
2 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:	2	ОК-3

Согласована на портале № 13544

	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.		
	Итого	2	
3 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-3
	Итого	2	
4 Принятие управленческих решений	Понятие и виды решений. Запрограммированные и незапрограммированные решения. Процесс принятия решений. Проблемы и их решение. Разработка вариантов решений. Организация выполнения принятого решения. Управленческое решение и ответственность.	3	ОК-3
	Итого	3	
5 Управление коммуникациями	Коммуникации в управлении. Типы организационных коммуникаций. Этика делового общения	2	ОК-3
	Итого	2	
6 Управление конфликтами	Конфликт в организации. Формы производственных конфликтов. Стратегии преодоления конфликта. Стратегии управления конфликтом.	2	ОК-3
	Итого	2	
7 Лидерство в организации	Современные модели лидерства. Теория лидерских качеств. Подходы к руководству людьми. Стили руководства.	2	ОК-3
	Итого	2	
8 Организационная культура	Менеджмент и организационная культура. Слагаемые организационной культуры. Типы организационных культур. Влияние организационной	2	ОК-3

Согласована на портале № 13544

	культуры на поведение.		
	Итого	2	
Итого за семестр		17	

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
6 семестр				
1 Введение в курс менеджмента	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	6	ОК-3	Тест
	Проработка лекционного материала	4		
	Итого	10		
2 Принципы и функции менеджмента	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	6	ОК-3	Конспект самоподготовки, Тест
	Проработка лекционного материала	4		
	Итого	10		
3 Организацион-ные структуры управления	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	6	ОК-3	Конспект самоподготовки, Тест
	Проработка лекционного материала	4		
	Итого	10		
4 Принятие управленческих решений	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	6	ОК-3	Конспект самоподготовки, Тест
	Проработка лекционного материала	4		
	Итого	10		
5 Управление коммуникациями	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	6	ОК-3	Тест
	Проработка лекционного материала	4		
	Итого	10		
6 Управление конфликтами	Подготовка к практическим занятиям,	4	ОК-3	Тест

Согласована на портале № 13544

	семинарам			
	Проработка лекционного материала	4		
	Итого	8		
7 Лидерство в организации	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	4	ОК-3	Тест
	Проработка лекционного материала	4		
	Итого	8		
8 Организационная культура	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	4	ОК-3	Тест
	Проработка лекционного материала	4		
	Итого	8		
Итого за семестр		74		
	Подготовка и сдача экзамена	36		Экзамен
Итого		110		

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			25	25
Конспект самоподготовки	5	5	5	15
Опрос на занятиях	5	5	5	15
Тест	5	5	5	15
Итого максимум за период	15	15	40	70
Экзамен				30
Нарастающим итогом	15	30	70	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

Согласована на портале № 13544

≥ 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	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. - 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: 06.02.2017.

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.

Согласована на портале № 13544

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)

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

Согласована на портале № 13544

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)
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 № 13544

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): **09.03.01 Информатика и вычислительная техника**
Направленность (профиль): **Автоматизированное управление бизнес-процессами и финансами**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **ФВС, Факультет вычислительных систем**
Кафедра: **ЭМИС, Кафедра экономической математики, информатики и статистики**
Курс: **3**
Семестр: **6**

Учебный план набора 2015 года

Разработчики:

- старший преподаватель каф. менеджмента Цап Н. Г.

Экзамен: 6 семестр

Томск 2017

Согласована на портале № 13544

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-3	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности.	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 № 13544

	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-3

ОК-3: Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности..

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,современные управленческие технологии, применяемые в практике 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; развивать способности к самоорганизации и самообразованию	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;	• Практические занятия; • Лекции;	• Самостоятельная работа;

Согласована на портале № 13544

	• Самостоятельная работа; • Подготовка и сдача экзамена / зачета;	• Самостоятельная работа; • Подготовка и сдача экзамена / зачета;	
Используемые средства оценивания	• Опрос на занятиях; • Выступление (доклад) на занятии; • Конспект самоподготовки; • Тест; • Экзамен;	• Опрос на занятиях; • Выступление (доклад) на занятии; • Конспект самоподготовки; • Тест; • Экзамен;	• Выступление (доклад) на занятии; • Экзамен;

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)	• анализирует этапы развития науки об управлении;; • знает базовые категории дисциплины;; • 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;; • полностью способен использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;;
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;; • способен использовать основы экономических знаний в различных сферах

Согласована на портале № 13544

			деятельности;;
Удовлетворительно (пороговый уровень)	• воспроизводит содержание базовых категорий дисциплины; • имеет представление об инструментах менеджмента и их использовании в принятии управленческих решений;;	• умеет работать со справочной литературой;; • умеет представлять результаты своей работы;	• слабо владеет терминологией предметной области знания;; • способен корректно провести анализ конкретной ситуации;; • недостаточно способен использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

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

Согласована на портале № 13544

смыслу посланного сообщения д) точность формулировок.

3.3 Темы опросов на занятиях

– Потребность и необходимость управления в деятельности человека. Управление и менеджмент. Менеджер - профессиональный управляющий. Характерные черты эффективного менеджмента. Эволюция представлений о менеджменте. Школы и направления.

– 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.

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

– 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 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.

3.4 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.

3.5 Экзаменационные вопросы

– Экономические основы управления. Представление о менеджменте как управлении соединенными факторами производства.

– Содержание понятия «менеджмент». Жесткое и мягкое управление, их соответствие двум типам хозяйственных механизмов.

– Фазы развития производства и управленческие ориентиры.

– Школа научного управления Ф. Тейлора.

– Развитие системы Тейлора его последователями.

– 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.

Согласована на портале № 13544

– Количественный подход к управлению.
– Основы групповой динамики.
– Категории менеджмента. Субъекты менеджмента
– Объекты и виды менеджмента.
– Принципы менеджмента.
– Методы менеджмента.
– Менеджмент и предпринимательство.
– Менеджмент и маркетинг.
– Управление по целям.
– Американская, японская и маркетинговая модели менеджмента.
– Функция планирования.
– Функция контроля.
– Эволюция взглядов на мотивацию.
– Иерархия (пирамида) потребностей А. Маслоу.
– Теория потребностей МакКлелланда.
– Теория ожиданий В. Врума.
– Теория справедливости С. Адамса.

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. - 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.)

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 № 13544