

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-ae0-5584d3fd4820

Владелец: Троян Павел Ефимович

Действителен: с 19.01.2016 по 16.09.2019

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Управление ресурсами

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**

Направление подготовки (специальность): **38.03.02 Менеджмент**

Направленность (профиль): **Экономика и управление на предприятии**

Форма обучения: **очная**

Факультет: **ЭФ, Экономический факультет**

Кафедра: **менеджмента, кафедра менеджмента**

Курс: **4**

Семестр: **8**

Учебный план набора 2016 года

Распределение рабочего времени

| № | Виды учебной деятельности | 8 семестр | Всего | Единицы |
|---|---------------------------|-----------|-------|---------|
| 1 | Лекции                    | 24        | 24    | часов   |
| 2 | Практические занятия      | 24        | 24    | часов   |
| 3 | Всего аудиторных занятий  | 48        | 48    | часов   |
| 4 | Самостоятельная работа    | 60        | 60    | часов   |
| 5 | Всего (без экзамена)      | 108       | 108   | часов   |
| 6 | Общая трудоемкость        | 108       | 108   | часов   |
|   |                           | 3.0       | 3.0   | З.Е     |

Дифференцированный 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) 38.03.02 Менеджмент, утвержденного 2016-01-12 года, рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, протокол №\_\_\_\_\_.

Разработчики:

к.э.н., доцент каф. менеджмента \_\_\_\_\_ Богомолова А. В.

Заведующий обеспечивающей каф.  
менеджмента

\_\_\_\_\_ Афонасова М. А.

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

Декан ЭФ \_\_\_\_\_ Богомолова А. В.

Заведующий выпускающей каф.  
менеджмента

\_\_\_\_\_ Афонасова М. А.

Эксперты:

д.э.н., профессор кафедра  
менеджмента

\_\_\_\_\_ Афонасова М. А.

## 1. Цели и задачи дисциплины

### 1.1. Цели дисциплины

изучение современных концепций и методов управления ресурсами проекта, приобретение базовых навыков управления ресурсами разных типов, формирование основы системы компетенций в области обоснования и планирования ресурсов в проектах различных типов и масштаба

### 1.2. Задачи дисциплины

- подготовка студентов к организационно-управленческой, аналитической и иной деятельности, требующейся в ходе реализации , как в качестве исполнителей, так и руководителей ;
- формирование у студентов необходимых для управления социальных и личностных качеств;
- формирование у студентов понятийного аппарата менеджмента;
- освоение проблематики управления ресурсами ;
- изучение основных подходов и методов управления ресурсами .
- 

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Управление ресурсами» (Б1.Б.15) относится к блоку 1 (базовая часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются следующие дисциплины: Бизнес- планирование, Маркетинг, Менеджмент, Управление качеством, Управление персоналом организации, Экономический анализ.

Последующими дисциплинами являются: .

## 3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- ПК-17 способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;

В результате изучения дисциплины студент должен:

- **знать** теоретические и методологические основы управления различного вида; - современную методологию управления ресурсами ; определения, понятия и классификацию ресурсов как объектов управления; определения и понятия о субъектах управления и используемом ими инструментарии; теоретические основы и практические аспекты организации договорной работы при проектировании и осуществлении мероприятий по управлению ; методы планирования и организации индивидуальной и командной работы .

- **уметь** пользоваться инструментальными средствами управления ресурсами проекта на различных этапах жизненного цикла ; производить качественную и количественную оценку необходимых ресурсов; составлять планы, бюджеты и расписание ; применять основные положения теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач в области управления ресурсами ; производить оценку стоимости выбранных вариантов обеспечения ресурсами ; использовать ПЭВМ и соответствующее программное обеспечение для решения типовых задач в области управления ресурсами .

- **владеть** знаниями и практическими навыками, методами выработки стратегических, тактических и оперативных решений в управлении ресурсами ; методами составления проектной документации; навыками работы с национальными и международными стандартами в области управления

## 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

| Виды учебной деятельности | Всего часов | Семестры |
|---------------------------|-------------|----------|
|---------------------------|-------------|----------|

|   |     |           |
|---|-----|-----------|
|   |     | 8 семестр |
| Аудиторные занятия (всего)                    | 48  | 48        |
| Лекции  | 24  | 24        |
| Практические занятия                          | 24  | 24        |
| Самостоятельная работа (всего)                | 60  | 60        |
| Проработка лекционного материала              | 32  | 32        |
| Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 28  | 28        |
| Всего (без экзамена)                          | 108 | 108       |
| Общая трудоемкость ч                          | 108 | 108       |
| Зачетные Единицы Трудоемкости                 | 3.0 | 3.0       |

## 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<br>(без экзамена) | Формируемые компетенции |
|--|--------|----------------------|------------------------|-------------------------------|-------------------------|
| 8 семестр                                    |        |                      |                        |                               |                         |
| 1 Сущность управления                        | 4      | 4                    | 13                     | 21                            | ПК-17                   |
| 2 Личность как объект и субъект управления   | 4      | 4                    | 9                      | 17                            | ПК-17                   |
| 3 Система управления персоналом организации  | 4      | 4                    | 10                     | 18                            | ПК-17                   |
| 4 Формирование и развитие команды            | 4      | 4                    | 9                      | 17                            | ПК-17                   |
| 5 Управление закупками и поставками ресурсов | 4      | 4                    | 9                      | 17                            | ПК-17                   |
| 6 Правовые аспекты управления ресурсами      | 4      | 4                    | 10                     | 18                            | ПК-17                   |
| Итого за семестр                             | 24     | 24                   | 60                     | 108                           |                         |
| Итого  | 24     | 24                   | 60                     | 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 |
|-------------------|---|-----------------|-------------------------|
| 8 семестр         |   |                 |                         |

|   |  |    |       |
|---|--|----|-------|
| 1 Сущность управления                           | Понятие, цели, задачи.<br>Диагностическая модель<br>УЧФилософия УЧ (российская,<br>американская, английская, японская и<br>др.)Концепция УЧ Закономерности и<br>принципы УЧ  | 4  | ПК-17 |
|   | Итого  | 4  |       |
| 2 Личность как объект и субъект<br>управ-ления  | Понятие личности.<br>Целенаправленность и способности<br>личности. Темперамент и его<br>разновидности. Основные типы<br>характера. Способности руководителя.<br>Качества руководителей различных<br>стран  | 4  | ПК-17 |
|   | Итого  | 4  |       |
| 3 Система управления персоналом<br>организации  | Сущность и проектирование СУПО<br>(определение, содержание, цели,<br>функции, этапы). Виды структур УЧР:<br>Организационная структура. Штатная<br>структура. Социальная структура.<br>Ролевая структура. Разделение и<br>кооперация труда. Организационное<br>обеспечение СУПО. Кадровое и<br>документационное обеспечение<br>Информационное и техническое<br>обеспечение Нормативно-<br>методическое и правовое обеспечение | 4  | ПК-17 |
|   | Итого  | 4  |       |
| 4 Формирование и развитие<br>команды            | Планирование человеческих ресурсов.<br>Формирование команды .<br>Распределение ролей и мотивация<br>участников команды. Управление<br>конфликтами .  | 4  | ПК-17 |
| 5 Управление закупками и<br>поставками ресурсов | Итого  | 4  | ПК-17 |
|   | Управление материально-техническим<br>обеспечением проекта. Стоимостная<br>оценка ресурсов проекта. Разработка<br>бюджета проекта. Выбор стратегии<br>закупок по проекту и поставщиков.<br>Администрирование контрактов.   | 4  |       |
|   | Итого  | 4  |       |
| 6 Правовые аспекты управления<br>ресурсами      | Виды и особенности договоров при<br>планировании и осуществлении<br>мероприятий по управлению<br>ресурсами проекта.  | 4  | ПК-17 |
|   | Итого  | 4  |       |
| Итого за семестр                                |  | 24 |       |

### 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 |
| Предшествующие дисциплины           |   |   |   |   |   |   |
| 1 Бизнес- планирование              | +   |   |   | + |   |   |
| 2 Маркетинг                         | +   | + | + | + | + |   |
| 3 Менеджмент                        |   |   |   | + | + | + |
| 4 Управление качеством              |   |   |   |   | + | + |
| 5 Управление персоналом организации | +   | + | + | + |   |   |
| 6 Экономический анализ              |   |   |   |   | + |   |

### 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 |  |
| ПК-17       | +            | +                    | +                      | Контрольная работа, Проверка контрольных работ, Компонент своевременности, 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 |
|--|---|-----------------|-------------------------|
| <b>8 семестр</b>                             |   |                 |                         |
| 1 Сущность управления                        | Концепция УЧ.Закономерности и принципы УЧ.Методы УЧ   | 4               | ПК-17                   |
|  | Итого   | 4               |                         |
| 2 Личность как объект и субъект управления   | Темперамент и его разновидности. Основные типы характера. Способности руководителя. Качества руководителей различных стран  | 4               | ПК-17                   |
|  | Итого   | 4               |                         |
| 3 Система управления персоналом организации  | Организационное обеспечение СУПО<br>Кадровое и документационное обеспечение<br>Информационное и техническое обеспечение<br>Нормативно-методическое и правовое обеспечение | 4               | ПК-17                   |
|  | Итого   | 4               |                         |
| 4 Формирование и развитие команды            | Приемы управления работой проектных команд. Распределение ролей в команде. Мотивация участников проектной команды. Управление конфликтами в проекте.                      | 4               | ПК-17                   |
|  | Итого   | 4               |                         |
| 5 Управление закупками и поставками ресурсов | Значение деятельности по организации и управлению закупками. Определение потребности в материальных ресурсах<br>Способы закупок, процедуры закупок.                       | 4               | ПК-17                   |
|  | Итого   | 4               |                         |
| 6 Правовые аспекты управления ресурсами      | Виды и особенности договоров при планировании и осуществлении мероприятий по управлению ресурсами проекта.  | 4               | ПК-17                   |
|  | Итого   | 4               |                         |
| Итого за семестр                             |   | 24              |                         |

### 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   |
|--|---|-----------------|-------------------------|--|
| <b>8 семестр</b>                             |   |                 |                         |  |
| 1 Сущность управления                        | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 8               | ПК-17                   | Контрольная работа, Тест   |
|  | Проработка лекционного материала              | 5               |                         |  |
|  | Итого   | 13              |                         |  |
| 2 Личность как объект и субъект управления   | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 4               | ПК-17                   | Компонент своевременности, Проверка контрольных работ, Тест      |
|  | Проработка лекционного материала              | 5               |                         |  |
|  | Итого   | 9               |                         |  |
| 3 Система управления персоналом организации  | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 4               | ПК-17                   | Компонент своевременности, Опрос на занятиях, Тест               |
|  | Проработка лекционного материала              | 6               |                         |  |
|  | Итого   | 10              |                         |  |
| 4 Формирование и развитие команды            | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 4               | ПК-17                   | Выступление (доклад) на занятии, Компонент своевременности, Тест |
|  | Проработка лекционного материала              | 5               |                         |  |
|  | Итого   | 9               |                         |  |
| 5 Управление закупками и поставками ресурсов | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 4               | ПК-17                   | Компонент своевременности, Проверка контрольных работ, Тест      |
|  | Проработка лекционного материала              | 5               |                         |  |
|  | Итого   | 9               |                         |  |
| 6 Правовые аспекты управления ресурсами      | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 4               | ПК-17                   | Компонент своевременности, Тест                                  |
|  | Проработка лекционного материала              | 6               |                         |  |
|  | Итого   | 10              |                         |  |
| Итого за семестр                             |   | 60              |                         |  |
| Итого  |   | 60              |                         |  |

## 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               |
| Компонент своевременности       | 5  | 5   | 5   | 15               |
| Контрольная работа              | 4  | 5   | 5   | 14               |
| Опрос на занятиях               | 5  | 5   | 5   | 15               |
| Проверка контрольных работ      | 8  | 7   | 7   | 22               |
| Тест                            | 6  | 6   | 7   | 19               |
| Итого максимум за период        | 33   | 33  | 34  | 100              |
| Нарастающим итогом              | 33   | 66  | 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) |
| 65 - 69                         |  |                       |
| 3 (удовлетворительно) (зачтено) | 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. Управление ресурсами проекта: Учебное пособие / Богомолова А. В. - 2014. 160 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://edu.tusur.ru/publications/4574>, дата обращения: 07.02.2017.
2. Управление инновациями: Учебное пособие / Богомолова А. В. - 2012. 144 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://edu.tusur.ru/publications/3850>, дата обращения: 07.02.2017.

### 12.2. Дополнительная литература

1. Управление инновациями в организациях: учебное пособие / А. А. Бовин, Л. Е. Чередникова, В. А. Якимович. - 3-е изд., стереотип. - М. : Омега-Л, 2009. - 415[1] с. : ил., табл., портр. - (Высшая школа менеджмента). - Библиогр. в конце глав. - ISBN 978-5-370-00875-7. (наличие в библиотеке ТУСУР - 9 экз.)
2. Логистика : Учебник для вузов / Б. А. Аникин [и др.] ; ред. Б. А. Аникин ; Государственный университет управления, Институт мировой экономики и международных отношений, Московский государственный технический университет им. Н. Э. Баумана. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Инфра-М, 2008. - 367[1] с. : ил., табл. - (Высшее образование : основана в 1996 г.). - Библиогр.: с. 367. - ISBN 978-5-16-001941-3 : (наличие в библиотеке ТУСУР - 10 экз.)
3. Управление персоналом : Учебник для вузов / М. И. Бухалков. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Инфра-М, 2008. - 398[2] с. : ил. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 390-399. - ISBN 978-5-16-003112-5 : (наличие в библиотеке ТУСУР - 10 экз.)

### 12.3 Учебно-методические пособия

#### 12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Управление ресурсами проекта: Методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе для магистров направления 080200.68 – Менеджмент, профиль «Управление проектами» / Богомолова А. В. - 2013. 54 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://edu.tusur.ru/publications/4575>, дата обращения: 07.02.2017.
2. Управление ресурсами проекта: Методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе / Богомолова А. В. - 2012. 54 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://edu.tusur.ru/publications/3006>, дата обращения: 07.02.2017.

#### 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. <http://www.pmpractice.ru>
2. <http://www.pmpofy.ru/>
3. <http://ipma.ch/>
4. <http://www.pmi.org/>

## **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 22-24, 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, расположенная по адресу 634034, Томская область, г. Томск, Красноармейская улица, д. 146. ауд. 501. Состав оборудования: Учебная мебель; Доска магнитно-маркерная -1шт.; Коммутатор D-Link Switch 24 port - 1шт.; Компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Celeron D336 2.8ГГц. -14 шт. Используется лицензионное программное обеспечение, пакеты версией не ниже: Microsoft Windows XP Professional with SP3/Microsoft Windows 7 Professional with SP1; Microsoft Windows Server 2008 R2; Visual Studio 2008 EE with SP1; Microsoft Office Visio 2010; Microsoft Office Access 2003; VirtualBox 6.2. Имеется помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

#### **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, 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.

**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**

**Управление ресурсами**

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**

Направление подготовки (специальность): **38.03.02 Менеджмент**

Направленность (профиль): **Экономика и управление на предприятии**

Форма обучения: **очная**

Факультет: **ЭФ, Экономический факультет**

Кафедра: **менеджмента, кафедра менеджмента**

Курс: **4**

Семестр: **8**

Учебный план набора 2016 года

Разработчики:

– к.э.н., доцент каф. менеджмента Богомолова А. В.

Дифференцированный 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  |
|-------|---|---|
| ПК-17 | способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели | Должен знать теоретические и методологические основы управления различного вида; современную методологию управления ресурсами ; - определения, понятия и классификацию ресурсов как объектов управления; - определения и понятия о субъектах управления и используемом ими инструментарии; теоретические основы и практические аспекты организации договорной работы при проектировании и осуществлении мероприятий по управлению ; методы планирования и организации индивидуальной и командной работы . ;<br>Должен уметь пользоваться инструментальными средствами управления ресурсами проекта на различных этапах жизненного цикла ; - производить качественную и количественную оценку необходимых ресурсов; составлять планы, бюджеты и расписание ; применять основные положения теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач в области управления ресурсами ; производить оценку стоимости выбранных вариантов обеспечения ресурсами ; использовать ПЭВМ и соответствующее программное обеспечение для решения типовых задач в области управления ресурсами . ;<br>Должен владеть знаниями и практическими навыками, методами выработки стратегических, тактических и оперативных решений в управлении ресурсами ; методами составления проектной документации; навыками работы с национальными и международными стандартами в области управления ; |

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 ПК-17

ПК-17: способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели.

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 | экономические основы поведения организаций; о способах сбора, обработки и анализа информации; о конкурентной среде для принятия управленческих решений; методы анализа структуры основных и оборотных средств предприятия, трудовых и финансовых ресурсов предприятия; основные методы оценки эффективности использования ресурсов предприятия для формирования стратегий развития предприятия в области | использовать способы сбора, обработки и анализа информации о конкурентной среде для принятия управленческих решений (использование информации о продукции, ее качестве и конкурентоспособности); использовать данные о затратах на производство и реализацию продукции, о способах формирования цен на продукцию; применять количественные и качественные методы анализа структуры основных фондов, оборотных средств, | применения способов сбора, обработки и анализа информации о конкурентной среде для принятия управленческих решений; экономического образа мышления на основе использования основных принципов функционирования предприятия (организации); расчета эффективности использования ресурсов предприятия (организации) при реализации проектов применения управленческих решений |

|                                  |  |  |   |
|----------------------------------|--|--|---|
|                                  | инвестиционной, производственной, сбытовой и финансовой деятельности; основные маркетинговые методики оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности; методики поиска новых рыночных возможностей; основные маркетинговые методики оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности; знать методики поиска новых рыночных возможностей; методологию проведения аудита; принципы и критерии оценки эффективности управленческих решений клиента | трудовых ресурсов, затрат предприятия (организации) и строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели; применять методы оценки эффективности использования ресурсов предприятия, необходимые для решения поставленных экономических задач; оценивать с помощью инструментов маркетинга экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности; выявлять новые рыночные возможности | в результате оценки основных фондов, оборотных средств, трудовых ресурсов, затрат предприятия (организации)               |
| Виды занятий                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Практические занятия;</li> <li>• Лекции;</li> <li>• Самостоятельная работа;</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Практические занятия;</li> <li>• Лекции;</li> <li>• Самостоятельная работа;</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Самостоятельная работа;</li> </ul>   |
| Используемые средства оценивания | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Контрольная работа;</li> <li>• Опрос на занятиях;</li> <li>• Выступление (доклад) на занятии;</li> <li>• Тест;</li> <li>• Дифференцированный зачет;</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Контрольная работа;</li> <li>• Опрос на занятиях;</li> <li>• Выступление (доклад) на занятии;</li> <li>• Тест;</li> <li>• Дифференцированный зачет;</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Выступление (доклад) на занятии;</li> <li>• Дифференцированный зачет;</li> </ul> |

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"> <li>• анализирует связи и закономерности функционирования организации ;</li> <li>• представляет типы организационных структур, основные параметры и принципы</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• свободно ставить цели и формулировать задачи, связанные с принятием решений в управлении ;</li> <li>• умеет аргументированно доказывать положения</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• свободно навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов;</li> </ul> |

|                                       |  |  |  |
|---------------------------------------|--|--|--|
|                                       | проектирования ;   | предметной области знания ;  |  |
| Хорошо (базовый уровень)              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• понимает связи и закономерности функционирования организации, основных параметрах и принципах проектирования ;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• применяет методы анализа в незнакомых ситуациях; ;</li> <li>• умеет корректно выражать и аргументированно обосновывать положения предметной области знания ;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• критически осмысливает полученные знания; ;</li> <li>• владеет разными способами представления информации ;</li> </ul>            |
| Удовлетворительно (пороговый уровень) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• дает определения основных понятий; воспроизводит принципы развития и функционирования организации ;</li> </ul>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• умеет работать со справочной литературой; умеет представлять результаты своей работы ;</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• владеет терминологией предметной области знания; ;</li> <li>• способен корректно провести анализ конкретной ситуации ;</li> </ul> |

### 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 Тестовые задания

– 1 В какой фазе жизненного цикла проекта назначение руководителя проекта становится критически важным? а) в фазе инициации. б) в фазе разработки продукта. в) в фазе планирования. г) в фазе исполнения

– 2 Управление закупками представляет собой: а) деятельность, направленную на поиск и выбор поставщиков необходимых ресурсов, установление с ними деловых отношений, согласование договорной документации и приобретение права на использование ресурсов. б) деятельность, направленную на обеспечение работ всеми необходимыми материальными ресурсами при соблюдении ранее запланированных сроков и качества в) деятельность по своевременной доставке материальных ресурсов к местам их использования, организацию их приемки, входного контроля, хранения и передачи в использование

– 3 Управление запасами представляет собой: а) деятельность по поиску и выбору поставщиков ресурсов, по организации и проведению конкурсов (тендеров) на поставку, по управлению контрактами и договорами с поставщиками, по организации поставок, приемки, учета, контроля, хранения и передачи ресурсов в производство. б) совокупность процедур, правил и работ, направленных на обеспечение оптимального запаса ресурсов, необходимого для бесперебойного производства работ. в) обеспечение своевременности поставок.

– 4 Задача по управлению комплектацией решается в рамках подсистемы: а) управления коммуникациями. б) управления содержанием. в) управления качеством. г) управления материально-техническим обеспечением. д) управления рисками.

#### 3.2 Темы контрольных работ

– Прочитайте описание проблемной ситуации. Каким образом лучше действовать руководителю, чтобы нормализовать психологический климат в коллективе? Ответ аргументируйте Описание ситуации В трудовой коллектив, в котором существует несогласие между двумя группами сотрудников по поводу внедрения нового стиля руководства, назначен новый руководитель «со стороны».

– Выявление преобладающего типа организационной культуры. Исходные данные и постановка задачи Предложенные десять вопросов касаются разных сторон работы организации.

По каждому вопросу подчеркните тот вариант ответа (А, Б, В или Г), который, по вашему мнению, лучше всего описывает вашу организацию. Вы должны делать свой выбор на основании реального положения дел в организации, а не исходя из того, как должно быть или как хотелось бы вам. Если вам кажутся подходящими две формулировки, все равно выберите только одну, которая лучше описывает ситуацию в вашей организации. Заполнив тест, определите, какая организационная культура преобладает в вашей организации. Если вы не работаете, заполните тест на основании данных о хорошо знакомой вам организации, в которой работают ваши родственники или друзья.

1. Основное дело руководства — это: А. Организация производства и поиск рынков сбыта; Б. Направление работы и повышение эффективности; В. Делегирование ответственности и координация работы подразделений; Г. Инновации, решение проблем и налаживание сотрудничества между людьми.

– Коммуникации в нашей организации в основном: А. Формальные и безличные; Б. Редкие, в письменной форме; В. Личные; Г. Частные и неформальные;

– Организационная структура в основном: А. Неформальная; Б. Централизованная, функциональная; В. Децентрализованная и линейно-штабная; Г. Функциональная, ориентированная на проблему.

### **3.3 Темы опросов на занятиях**

- Нормативно- методическое и правовое обеспечение
- Информационное и техническое обеспечение
- Мотивация участников проектной команды.

### **3.4 Темы докладов**

- Темперамент и его разновидности.
- Основные типы характера.
- Концепция УЧ.
- Виды и особенности договоров
- Способности руководителя

### **3.5 Темы контрольных работ**

- Управление закупками и поставками ресурсов
- Личность как объект и субъект управления
- Сущность управления

### **3.6 Вопросы дифференцированного зачета**

- Процессы и ключевые результаты стадии планирования проекта
- Факторы, определяющие принципы формирования команды проекта
- Критерии оптимальности процессов управления затратами
- Контрактные стратегии в управлении поставками проекта
- Признаки классификации контрактов
- Планирование человеческих ресурсов .
- Распределение ролей и мотивация участников команды.
- Управление конфликтами
- Цели, задачи и структура курса.
- Обзор российских и международных стандартов, рекомендуемых для использования менеджеру при управлении ресурсами .

## **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. Управление ресурсами проекта: Учебное пособие / Богомолова А. В. - 2014. 160 с.

[Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://edu.tusur.ru/publications/4574>, свободный.

2. Управление инновациями: Учебное пособие / Богомолова А. В. - 2012. 144 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://edu.tusur.ru/publications/3850>, свободный.

#### **4.2. Дополнительная литература**

1. Управление инновациями в организациях: учебное пособие / А. А. Бовин, Л. Е. Чередникова, В. А. Якимович. - 3-е изд., стереотип. - М. : Омега-Л, 2009. - 415[1] с. : ил., табл., портр. - (Высшая школа менеджмента). - Библиогр. в конце глав. - ISBN 978-5-370-00875-7. (наличие в библиотеке ТУСУР - 9 экз.)

2. Логистика : Учебник для вузов / Б. А. Аникин [и др.] ; ред. Б. А. Аникин ; Государственный университет управления, Институт мировой экономики и международных отношений, Московский государственный технический университет им. Н. Э. Баумана. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Инфра-М, 2008. - 367[1] с. : ил., табл. - (Высшее образование : основана в 1996 г.). - Библиогр.: с. 367. - ISBN 978-5-16-001941-3 : (наличие в библиотеке ТУСУР - 10 экз.)

3. Управление персоналом : Учебник для вузов / М. И. Бухалков. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Инфра-М, 2008. - 398[2] с. : ил. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 390-399. - ISBN 978-5-16-003112-5 : (наличие в библиотеке ТУСУР - 10 экз.)

#### **4.3. Обязательные учебно-методические пособия**

1. Управление ресурсами проекта: Методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе для магистров направления 080200.68 – Менеджмент, профиль «Управление проектами» / Богомолова А. В. - 2013. 54 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://edu.tusur.ru/publications/4575>, свободный.

2. Управление ресурсами проекта: Методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе / Богомолова А. В. - 2012. 54 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://edu.tusur.ru/publications/3006>, свободный.

#### **4.4. Базы данных, информационно справочные и поисковые системы**

1. <http://www.pmpractice.ru>
2. <http://www.pmpofy.ru/>
3. <http://ipma.ch/>
4. <http://www.pmi.org/>