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

Основы управленческой деятельности

Уровень образования: **высшее образование - специалитет**
Направление подготовки (специальность): **10.05.04 Информационно-аналитические системы безопасности**
Направленность (профиль): **Информационная безопасность финансовых и экономических структур**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **ФБ, Факультет безопасности**
Кафедра: **БИС, кафедра безопасности информационных систем**
Курс: **4**
Семестр: **8**
Учебный план набора 2012 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	8 семестр	Всего	Единицы
1	Лекции	18	18	часов
2	Практические занятия	18	18	часов
3	Всего аудиторных занятий	36	36	часов
4	Из них в интерактивной форме	12	12	часов
5	Самостоятельная работа	36	36	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

Согласована на портале № 14840

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 2 от «12» 2 2017 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Рабочая программа составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 10.05.04 Информационно-аналитические системы безопасности, утвержденного 2016-12-01 года, рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «___» _____ 20__ года, протокол №_____.

Разработчики:

старший преподаватель каф. КИБЭВС _____ Глухарева С. В.

Заведующий обеспечивающей каф. КИБЭВС _____ Шелупанов А. А.

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

Декан ФБ _____ Давыдова Е. М.

Заведующий выпускающей каф. БИС _____ Мещеряков Р. В.

Эксперты:

доцент каф. КИБЭВС _____ Конев А. А.

Согласована на портале № 14840

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины

Целью изучения дисциплины является формирование у студентов системных научных фундаментальных знаний в области управленческой деятельности; приобретение студентами практических навыков выполнения основных функций управленческой деятельности, применение на практике полученных знаний и умений в соответствии с международными требованиями к избранному виду деятельности.

1.2. Задачи дисциплины

– Задачами изучения дисциплины является овладение содержанием управленческой деятельности, подготовка конкурентоспособных специалистов высшего и среднего уровня, обеспечивающих организации выполнение миссии и достижение ее целей.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Основы управленческой деятельности» (Б1.Б.19) относится к блоку 1 (базовая часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются следующие дисциплины: Документоведение, Информационные системы в экономике, Правоведение, Системный анализ, Экономика.

Последующими дисциплинами являются: Безопасность электронного документооборота, Управление организацией, Финансовый анализ, Экономическая безопасность.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– ПК-17 способностью организовывать работу малых коллективов исполнителей, принимать и реализовывать управленческие решения в сфере профессиональной деятельности;

В результате изучения дисциплины студент должен:

– **знать** – основные понятия и методы в области управленческой деятельности; – природу управленческой деятельности и основные тенденции ее развития; – особенности организации управленческой деятельности; – закономерности управления различными системами; – понятие, виды, принципы и функции управленческой деятельности; – факторы и элементы внешней и внутренней среды организации; – возможности использования информационных технологий в управленческой деятельности; - методы осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов; – факторы эффективности управленческой деятельности; - социальную значимость своей профессии, цель и смысл государственной службы, выполнять гражданский и служебный долг, профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.

– **уметь** – правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации; - ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; - анализировать и планировать управленческую деятельность для повышения эффективности деятельности подразделений и организации в целом; - организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; - осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач; - выбирать инструментальные средства для обработки финансовой, бухгалтерской и иной экономической информации и обосновывать свой выбор - принимать эффективные решения, используя различные модели и методы принятия управленческих решений; - применять эффективные управленческие подходы для активизации трудового потенциала персонала организации

– **владеть** – методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование, контроль); – основными теориями мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач; – навыками обоснования, выбора, реализации и контроля управленческого решения; – анализа и оценки трудового потенциала организации.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2.0 зачетных единицы и представлена в

Согласована на портале № 14840

таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		8 семестр
Аудиторные занятия (всего)	36	36
Лекции	18	18
Практические занятия	18	18
Из них в интерактивной форме	12	12
Самостоятельная работа (всего)	36	36
Проработка лекционного материала	20	20
Подготовка к практическим занятиям, семинарам	16	16
Всего (без экзамена)	72	72
Общая трудоемкость ч	72	72
Зачетные Единицы	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 Содержание и функции управленческой деятельности	1	2	4	7	ПК-17
2 Основные школы управления	1	2	4	7	ПК-17
3 Организация (предприятие) как система	1	2	4	7	ПК-17
4 Типы организаций. Основные организационно-правовые формы предприятия.	1	2	4	7	ПК-17
5 Методы управления	1	2	4	7	ПК-17
6 Система управления	1	4	4	9	ПК-17
7 Организационные структуры управления	2	2	4	8	ПК-17
8 Информационно-коммуникационное обеспечение управленческой деятельности	2	0	2	4	ПК-17
9 Человеческий фактор в управлении	2	0	2	4	ПК-17
10 Корпоративная культура управления	2	0	2	4	ПК-17
11 Управленческие решения	2	0	0	2	ПК-17

Согласована на портале № 14840

12 Контроль в управлении	2	2	2	6	ПК-17
Итого за семестр	18	18	36	72	
Итого	18	18	36	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 Содержание и функции управленческой деятельности	Понятие и виды управления. Менеджмент и управление в системе понятий рыночной экономики. Цель, задачи и принципы управленческой деятельности. Структура управленческой деятельности. Управленческий труд: понятие и специфика. Объекты управленческого труда. Типы управленческого труда. Уровни управления. Задачи менеджеров различных уровней управления	1	ПК-17
	Итого	1	
2 Основные школы управления	Условия и факторы возникновения и развития управления. Эволюция научного управления. Научные школы менеджмента. Развитие школ управления в России	1	ПК-17
	Итого	1	
3 Организация (предприятие) как система	Понятие организации как системы. Основные положения теории систем. Виды систем. Признаки организации. Жизненный цикл и типы организаций. Внешняя и внутренняя среда в управлении организацией. Специфические особенности внешней среды организации. Факторы прямого и косвенного воздействия. Внутренняя среда, ее основные переменные: цели, задачи, технология, структура и люди	1	ПК-17
	Итого	1	
4 Типы организаций. Основные организационно-правовые формы предприятия.	Типология организаций. Классификация организаций. Организационно-правовые формы предприятия	1	ПК-17
	Итого	1	

Согласована на портале № 14840

5 Методы управления	Система методов управления. Административные методы. Экономические методы. Социально-психологические методы	1	ПК-17
	Итого	1	
6 Система управления	Понятие системы управления. Организационные полномочия. Централизация и децентрализация. Коммуникационная структура управления.	1	ПК-17
	Итого	1	
7 Организационные структуры управления	Типы организационных структур. Характеристики структур.	2	ПК-17
	Итого	2	
8 Информационно-коммуникационное обеспечение управленческой деятельности	Понятие управленческой информации и основные требования к ее качеству. Информация как основа коммуникационного процесса. Коммуникации в управленческой деятельности. Виды коммуникаций в организации.	2	ПК-17
	Итого	2	
9 Человеческий фактор в управлении	Поведение сотрудников в организации. Человеческий капитал. Имидж организации и деловая репутация.	2	ПК-17
	Итого	2	
10 Корпоративная культура управления	Понятие корпоративной культуры. Формирование корпоративной культурой. Управление корпоративной культурой	2	ПК-17
	Итого	2	
11 Управленческие решения	Понятие и типология управленческого решения. Основные этапы процесса принятия и реализации управленческого решения. Модели принятия управленческого решения. Реализация и контроль выполнения решений. Методы принятия управленческих решений. Эффективность управленческих решений и ее составляющие.	2	ПК-17
	Итого	2	
12 Контроль в управлении	Суть и принципы контроля. Управленческий контроль. Классификация управленческого контроля. Внешний и внутренний контроль	2	ПК-17
	Итого	2	

Согласована на портале № 14840

Итого за семестр		18	

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	10	11	12
Предшествующие дисциплины												
1 Документоведение								+			+	+
2 Информационные системы в экономике								+			+	+
3 Правоведение	+									+	+	+
4 Системный анализ	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
5 Экономика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Последующие дисциплины												
1 Безопасность электронного документооборота								+			+	+
2 Управление организацией	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
3 Финансовый анализ											+	+
4 Экономическая безопасность	+				+	+		+	+	+	+	+

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	+	+		Домашнее задание, Отчет по индивидуальному заданию, Компонент своевременности, Тест

6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Технологии интерактивного обучения при разных формах занятий в часах приведены в

Согласована на портале № 14840

таблице 6.1

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

Методы	Интерактивные практические занятия	Интерактивные лекции	Всего
8 семестр			
Мозговой штурм	6	6	12
Итого за семестр:	6	6	12
Итого	6	6	12

7. Лабораторные работы

Не предусмотрено РУП

8. Практические занятия (семинары)

Наименование практических занятий (семинаров) приведено в таблице 8.1.

Таблица 8. 1 – Наименование практических занятий (семинаров)

Названия разделов	Наименование практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
8 семестр			
1 Содержание и функции управленческой деятельности	Управление как вид деятельности. Основные функции управленческого труда.	2	ПК-17
	Итого	2	
2 Основные школы управления	Эволюция управления и менеджмента. Отечественные и зарубежные школы управления.	2	ПК-17
	Итого	2	
3 Организация (предприятие) как система	Законы и принципы управленческой деятельности. Среда организации. Ситуационный анализ факторов внутренней и внешней среды организации. SWOT -анализ	2	ПК-17
	Итого	2	
4 Типы организаций. Основные организационно-правовые формы предприятия.	Формирование организационной структуры управления. Разработка НПА по управлению организацией. Должностные инструкции: руководителей, специалистов и служащих	2	ПК-17
	Итого	2	
5 Методы управления	Постановка цели по методике SMART. Дерево целей.	2	ПК-17
	Итого	2	
6 Система управления	Разработка стратегического, тактического и оперативного плана в организации	4	ПК-17

Согласована на портале № 14840

	Итого	4	
7 Организационные структуры управления	Определение стиля руководства. Показатели управления. Модели поведения	2	ПК-17
	Итого	2	
12 Контроль в управлении	Деловая игра	2	ПК-17
	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 Содержание и функции управленческой деятельности	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	2		Домашнее задание, Компонент своевременности, Тест
	Проработка лекционного материала	2		
	Итого	4		
2 Основные школы управления	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	2		Домашнее задание, Тест
	Проработка лекционного материала	2		
	Итого	4		
3 Организация (предприятие) как система	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	2		Домашнее задание, Тест
	Проработка лекционного материала	2		
	Итого	4		
4 Типы организаций. Основные организационно-правовые формы предприятия.	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	2		Домашнее задание, Тест
	Проработка лекционного материала	2		
	Итого	4		
5 Методы управления	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	2		Домашнее задание, Компонент своевременности, Тест

Согласована на портале № 14840

	Проработка лекционного материала	2		
	Итого	4		
6 Система управления	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	2		Домашнее задание, Тест
	Проработка лекционного материала	2		
	Итого	4		
7 Организационные структуры управления	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	2		Домашнее задание, Компонент своевременности, Отчет по индивидуальному заданию, Тест
	Проработка лекционного материала	2		
	Итого	4		
8 Информационно-коммуникационное обеспечение управленческой деятельности	Проработка лекционного материала	2		Домашнее задание
	Итого	2		
9 Человеческий фактор в управлении	Проработка лекционного материала	2		Домашнее задание
	Итого	2		
10 Корпоративная культура управления	Проработка лекционного материала	2		Домашнее задание, Тест
	Итого	2		
12 Контроль в управлении	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	2		Домашнее задание, Компонент своевременности
	Итого	2		
Итого за семестр		36		
Итого		36		

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				
Домашнее задание	6	5	6	17
Компонент своевременности	5	5	10	20

Согласована на портале № 14840

Отчет по индивидуальному заданию	12	12	12	36
Тест	9	9	9	27
Итого максимум за период	32	31	37	100
Нарастающим итогом	32	63	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	E (посредственно)
2 (неудовлетворительно) (не зачтено)	Ниже 60 баллов	F (неудовлетворительно)

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

12.1. Основная литература

1. Управление организацией (предприятием). Часть 1: Учебно-методическое пособие / Глухарева С. В. - 2014. 41 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6535, дата обращения: 10.02.2017.

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

12.2. Дополнительная литература

1. Переверзев М. П., Шайденко Н. А. Менеджмент: учебник для вузов. - М. : Инфра-М, 2007. - 286 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 50 экз.)

2. Герчикова И.Н. Менеджмент: учебник для вузов. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2006. – 499 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 23 экз.)

3. Виханский О.С. Менеджмент: учебник для вузов. - М. : ЭКОНОМИСТЪ, 2006. - 669 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 25 экз.)

4. Кнорринг В. И. Теория, практика и искусство управления: учебник для вузов. - М. :

Согласована на портале № 14840

НОРМА, 2007. - 527с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 5 экз.)

5. Райгородский Д. Я. Психология управления: Хрестоматия: учеб. пособие для факультетов: психологических, экономических и менеджмента. - Самара: БАХРАХ-М, 2006. - 767 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 4 экз.)

12.3 Учебно-методические пособия

12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Управление организацией (предприятием). Часть 1: Учебно-методическое пособие / Глухарева С. В. - 2014. 41 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6535, дата обращения: 10.02.2017.

2. Управление организацией (предприятием): Методические указания по выполнению практических работ и самостоятельных занятий / Глухарева С. В. - 2016. 13 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6536, дата обращения: 10.02.2017.

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. СПС "КонсультантПлюс",
2. СПС "Гарант"

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. Для проведения лекционных занятий используется учебно-исследовательская вычислительная лаборатория, расположенная по адресу 634045, Томская область, г. Томск, Красноармейская улица, д. 146, 4 этаж, ауд. 401. Состав оборудования: Учебная мебель; Экран раздвижной - 1 шт.; Мультимедийный проектор Benq - 1 шт.; Компьютер лекционный Samsung – 1шт.; Используется лицензионное программное обеспечение, пакеты версией не ниже: Microsoft Windows 7 SP 1, Microsoft Powerpoint Viewer. Имеется помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

13.1.2. Материально-техническое обеспечение для практических занятий

Для проведения практических занятий используется учебно-исследовательская вычислительная лаборатория, расположенная по адресу 634045, Томская область, г. Томск, Красноармейская улица, д. 146, 4 этаж, ауд. 404. Состав оборудования: Учебная мебель; TraceBoard TS-408L - 1 шт.; Мультимедийный проектор Benq – 1 шт.; Компьютеры класса не ниже Celeron 2.4 GHz/256Mb/40Gb с широкополосным доступом в Internet, – 4 шт.; Используется лицензионное программное обеспечение, пакеты версией не ниже: Microsoft Windows XP SP2; Имеется помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Согласована на портале № 14840

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, 4 этаж, ауд. 405. Состав оборудования: Учебная мебель; Доска магнитно-маркерная - 1 шт.; Компьютеры класса не ниже M/B ASUSTeK S-775 P5B i965 / Core 2 Duo E6300 / DDR-II DIMM 2048 Mb / Sapphire PCI-E Radeon 256 Mb / 160 Gb Seagate. с широкополосным доступом в Internet, – 18 шт.; Используется лицензионное программное обеспечение, пакеты версией не ниже: Microsoft Windows XP SP3; Visual Studio 2008; Oracle VM VirtualBox; VMware Player. Имеется помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. 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

Согласована на портале № 14840

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 № 14840

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

Основы управленческой деятельности

Уровень образования: **высшее образование - специалитет**
Направление подготовки (специальность): **10.05.04 Информационно-аналитические системы безопасности**
Направленность (профиль): **Информационная безопасность финансовых и экономических структур**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **ФБ, Факультет безопасности**
Кафедра: **БИС, кафедра безопасности информационных систем**
Курс: **4**
Семестр: **8**

Учебный план набора 2012 года

Разработчики:

- старший преподаватель каф. КИБЭВС Глухарева С. В.

Зачет: 8 семестр

Томск 2017

Согласована на портале № 14840

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 организовывать работу малых коллективов исполнителей, принимать и реализовывать управленческие решения в сфере профессиональной деятельности	Должен знать – основные понятия и методы в области управленческой деятельности; – природу управленческой деятельности и основные тенденции ее развития; – особенности организации управленческой деятельности; – закономерности управления различными системами; – понятие, виды, принципы и функции управленческой деятельности; – факторы и элементы внешней и внутренней среды организации; – возможности использования информационных технологий в управленческой деятельности; - методы осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов; – факторы эффективности управленческой деятельности; - социальную значимость своей профессии, цель и смысл государственной службы, выполнять гражданский и служебный долг, профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета. ; Должен уметь – правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации; - ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; - анализировать и планировать управленческую деятельность для повышения эффективности деятельности подразделений и организации в целом; - организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; - осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых

Согласована на портале № 14840

		для решения профессиональных задач; - выбирать инструментальные средства для обработки финансовой, бухгалтерской и иной экономической информации и обосновывать свой выбор - принимать эффективные решения, используя различные модели и методы принятия управленческих решений; - применять эффективные управленческие подходы для активизации трудового потенциала персонала организации ; Должен владеть – методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование, контроль); – основными теориями мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач; – навыками обоснования, выбора, реализации и контроля управленческого решения; – анализа и оценки трудового потенциала организации. ;

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 организовывать работу малых коллективов исполнителей, принимать и реализовывать управленческие решения в сфере профессиональной деятельности.

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

Согласована на портале № 14840

Таблица 3 – Этапы формирования компетенции и используемые средства оценивания

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Содержание этапов	методы организации работы малых коллективов исполнителей, разработку и реализацию управленческих решений в сфере профессиональной деятельности	организовывать работу малых коллективов исполнителей, вырабатывать и реализовывать управленческие решения в сфере профессиональной деятельности	способностью организовывать работу малых коллективов исполнителей, вырабатывать и реализовывать управленческие решения в сфере профессиональной деятельности
Виды занятий	• Интерактивные практические занятия; • Интерактивные лекции; • Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа;	• Интерактивные практические занятия; • Интерактивные лекции; • Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа;	• Интерактивные практические занятия; • Самостоятельная работа;
Используемые средства оценивания	• Домашнее задание; • Отчет по индивидуальному заданию; • Тест; • Зачет;	• Домашнее задание; • Отчет по индивидуальному заданию; • Тест; • Зачет;	• Домашнее задание; • Отчет по индивидуальному заданию; • 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)	• методы организации работы малых коллективов исполнителей, разработку и реализацию управленческих решений в сфере профессиональной деятельности;	• организовывать работу малых коллективов исполнителей, вырабатывать и реализовывать управленческие решения в сфере профессиональной деятельности;	• способностью организовывать работу малых коллективов исполнителей, вырабатывать и реализовывать управленческие решения в сфере профессиональной деятельности на продвинутом уровне;
Хорошо (базовый уровень)	• методы организации работы малых коллективов исполнителей, разработку и реализацию управленческих решений;	• организовывать работу малых коллективов исполнителей, вырабатывать и реализовывать управленческие решения;	• способностью организовывать работу малых коллективов исполнителей, вырабатывать и реализовывать управленческие решения в сфере профессиональной

Согласована на портале № 14840

			деятельности на базовом уровне;
Удовлетворительно (пороговый уровень)	• методы организии работы малых коллективов исполнителей;	• организовывать работу малых коллективов исполнителей;	• способностью организовывать работу малых коллективов исполнителей, вырабатывать и реализовывать управленческие решения в сфере профессиональной деятельности на начальном уровне;

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. Укажите основную цель функционирования предприятия в рыночных условиях: а) получение прибыли и ее максимизация б) повышение заработной платы работников в) выход на мировой рынок г) максимальное удовлетворение общественных потребностей д) совершенствование производственной структуры предприятия е) внедрение новой техники и технологии 2. Что относится к внутренней среде фирмы: а) потребители продукции б) средства производства, трудовые ресурсы и информация в) поставщики ресурсов производства г) органы власти 3. Управление предприятием включает следующие подсистемы: а) управление персоналом б) управление маркетингом в) управление финансами г) управление запасами 4. Под категорией «кадры организации» следует понимать: а) часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике б) трудоспособное население в рамках отдельной организации, на микроуровне. 5. Что следует понимать под категорией «персонал»? а) это часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике; б) совокупность работников, совместно реализующих поставленную перед ними цель по производству товаров или оказанию услуг, действующих в соответствии с определенными правилами и процедурами в рамках определенной формы собственности.

3.2 Темы домашних заданий

– 1. Проведите SWOT – анализ организации. 2. Проведите исследование кадрового потенциала организации. 3. Постройте дерево целей организации.

3.3 Темы индивидуальных заданий

– 1. Перечислите основные организационно-правовые формы предприятия. 2. Приведите отличия организации от предприятия. 3. Назовите признаки юридического лица.

3.4 Зачёт

– 1. Организация как социально-экономическая система, ее основные признаки. 2. Внутренняя среда организации. 3. Внешняя среда организации. 4. SWOT– анализ. Анализ сильных и слабых сторон организации. 5. Бенчмаркинг. 6. Структура системы управления организацией. 7. Сущность и этапы процесса управления организацией. 8. Понятие принципов, функций, методов управления, стиля руководства. 9. Сущность целей, классификация целей организации. 10. Требования, предъявляемые к целям организации.

4 Методические материалы

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

Согласована на портале № 14840

– 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. Управление организацией (предприятием). Часть 1: Учебно-методическое пособие / Глухарева С. В. - 2014. 41 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6535, свободный.
2. Веснин, В. Р.. Основы менеджмента [Текст] : учебник для вузов / В. Р. Веснин. - М. : Проспект, 2013. - 306 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 10 экз.)

4.2. Дополнительная литература

1. Переверзев М. П., Шайденко Н. А. Менеджмент: учебник для вузов. - М. : Инфра-М, 2007. - 286 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 50 экз.)
2. Герчикова И.Н. Менеджмент: учебник для вузов. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2006. – 499 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 23 экз.)
3. Виханский О.С. Менеджмент: учебник для вузов. - М. : ЭКОНОМИСТЪ, 2006. - 669 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 25 экз.)
4. Кнорринг В. И. Теория, практика и искусство управления: учебник для вузов. - М. : НОРМА, 2007. - 527с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 5 экз.)
5. Райгородский Д. Я. Психология управления: Хрестоматия: учеб. пособие для факультетов: психологических, экономических и менеджмента. - Самара: БАХРАХ-М, 2006. - 767 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 4 экз.)

4.3. Обязательные учебно-методические пособия

1. Управление организацией (предприятием). Часть 1: Учебно-методическое пособие / Глухарева С. В. - 2014. 41 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6535, свободный.
2. Управление организацией (предприятием): Методические указания по выполнению практических работ и самостоятельных занятий / Глухарева С. В. - 2016. 13 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6536, свободный.

4.4. Базы данных, информационно справочные и поисковые системы

1. СПС "КонсультантПлюс",
2. СПС "Гарант"

Согласована на портале № 14840