

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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



УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе

Документ подписан электронной подписью

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

Владелец: Троян Павел Ефимович

Действителен: с 19.01.2016 по 16.09.2019

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Менеджмент в управлении**

Уровень основной образовательной программы: **Бакалавриат**

Направление подготовки (специальность): **11.03.01 Радиотехника**

Профиль: **Аудиовизуальная техника**

Форма обучения: **очная**

Факультет: **РТФ, Радиотехнический факультет**

Кафедра: **ТУ, Кафедра телевидения и управления**

Курс: **2**

Семестр: **3**

Учебный план набора 2015 года

Распределение рабочего времени

| № | Виды учебной деятельности | 3 семестр | Всего | Единицы |
|---|---------------------------|-----------|-------|---------|
| 1 | Лекции                    | 16        | 16    | часов   |
| 2 | Практические занятия      | 24        | 24    | часов   |
| 3 | Всего аудиторных занятий  | 40        | 40    | часов   |
| 4 | Самостоятельная работа    | 32        | 32    | часов   |
| 5 | Всего (без экзамена)      | 72        | 72    | часов   |
| 6 | Общая трудоемкость        | 72        | 72    | часов   |
|   |                           | 2         | 2     | З.Е     |

Зачет: 3 семестр

Томск 2016

### ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Рабочая программа составлена с учетом требований Федерального Государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 11.03.01 Радиотехника, утвержденного 2015-03-06 года, рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, протокол №\_\_\_\_\_.

Разработчики:

Ст.преподаватель каф. ТУ \_\_\_\_\_ Лебедева А. Э.

Заведующий обеспечивающей каф.  
ТУ \_\_\_\_\_

Газизов Т. Р.

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

Декан РТФ \_\_\_\_\_ Попова К. Ю.

Заведующий выпускающей каф.  
ТУ \_\_\_\_\_

Газизов Т. Р.

Эксперты:

Доцент Каф. ТОР \_\_\_\_\_ Богомолов С. И.

Доцент Каф. ТУ \_\_\_\_\_ Булдаков А. Н.

## 1. Цели и задачи дисциплины

### 1.1. Цели дисциплины

Целью преподавания дисциплины «Менеджмент в управлении» является освоение студентами основных принципов и методов организации и управления предприятием, изучение, систематизация и закрепление основ теории и практики управления предприятиями в современных условиях хозяйствования, процессами принятия решений в области менеджмента, ознакомление с современными методами и приемами работы в условиях отраслевой конкуренции. Изучение дисциплины «Менеджмент в управлении» позволит в условиях формирования рыночных экономических отношений обеспечить подготовку квалифицированных специалистов, вооруженных новыми знаниями и умениями, владеющими современным аппаратом для решения принципиально новых задач.

### 1.2. Задачи дисциплины

- 1) Изучение основных элементов системы менеджмента;
- 2) Изучение подходов к понятию менеджмента;
- 3) Определение роли и места менеджера в организации, требований к современному руководителю;
- 4) Получение комплексного представления о методологии современного менеджмента;
- ;
- ;

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Менеджмент в управлении» (Б1. Дисциплины (модули)) относится к блоку 1 (вариативная часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются следующие дисциплины: Введение в профиль "Аудиовизуальная техника", Инновационный менеджмент.

Последующими дисциплинами являются: Экономика и организация производства.

## 3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию;

В результате изучения дисциплины студент должен:

- **знать** - организацию процесса деятельности предприятия, выбор ресурсов и средств с учетом требований потребителя; - планирование производственно-хозяйственной деятельности предприятия в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства; - ключевые понятия и основные положения теории управления; - характеристику основных элементов системы управления; - принципы и методы управления предприятием; - особенности управления предприятием в современных условиях; - субъекты и объекты управления;

- **уметь** - организовать процесс деятельности предприятия, проводить выбор ресурсов и средств с учетом требований потребителя; - планировать производственно-хозяйственную деятельность предприятия в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства; - прогнозировать и отбирать инновационные идеи; - использовать факторы внутренней и внешней среды предприятия; - характеризовать содержание управленческих функций; - формулировать цели и задачи управления предприятием; - разрабатывать бизнес-план по реализации инновационной идеи;

- **владеть** - навыками организации процесса деятельности предприятия, выбора ресурсов и средств с учетом требований потребителя; - навыками планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятия в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства; - видами менеджмента на различных уровнях экономических систем; - навыками проведения оценки проблемной ситуации при принятии грамотных управленческих решений; - навыками анализа факторов, влияющих на формирование стиля руководства и стиля лидерства.

#### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы и представлена в таблице

4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

| № | Виды учебной деятельности | 3 семестр | Всего | Единицы |
|---|---------------------------|-----------|-------|---------|
| 1 | Лекции                    | 16        | 16    | часов   |
| 2 | Практические занятия      | 24        | 24    | часов   |
| 3 | Всего аудиторных занятий  | 40        | 40    | часов   |
| 4 | Самостоятельная работа    | 32        | 32    | часов   |
| 5 | Всего (без экзамена)      | 72        | 72    | часов   |
| 6 | Общая трудоемкость        | 72        | 72    | часов   |
|   |                           | 2         | 2     | З.Е     |

#### 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 |
|---|---|--------|----------------------|------------------------|-------------------------------|-------------------------|
| 1 | Основные концептуальные модели менеджмента. Организация как объект и предмет науки.                                     | 2      | 2                    | 3                      | 7                             | ОК-7                    |
| 2 | Принципы и законы существования и развития организации  | 1      | 2                    | 3                      | 6                             | ОК-7                    |
| 3 | Понятие управленческой деятельности   | 1      | 4                    | 3                      | 8                             | ОК-7                    |
| 4 | Основы организационной стратегии  | 2      | 4                    | 3                      | 9                             | ОК-7                    |
| 5 | Функциональная структура управленческой деятельности  | 2      | 2                    | 4                      | 8                             | ОК-7                    |
| 6 | Основы организационной деятельности   | 2      | 4                    | 4                      | 10                            | ОК-7                    |
| 7 | Управление как информативный процесс. Управленческая культура коммуникативных процессов.                                | 2      | 2                    | 4                      | 8                             | ОК-7                    |
| 8 | Принятие решений как управленческий процесс. Понятие организационного риска. Управление как ситуативная деятельность.   | 2      | 2                    | 4                      | 8                             | ОК-7                    |
| 9 | Менеджмент как управление по результатам. Менеджмент как искусство и культура. Исторические, экономические и социально- | 2      | 2                    | 4                      | 8                             | ОК-7                    |

|  |                                     |    |    |    |    |  |
|--|-------------------------------------|----|----|----|----|--|
|  | психологические основы менеджмента. |    |    |    |    |  |
|  | Итого                               | 16 | 24 | 32 | 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 |
|--|---|-----------------|-------------------------|
| <b>3 семестр</b>   |   |                 |                         |
| 3 Понятие управленческой деятельности  | Вопрос о субъекте и объекте управленческой деятельности. Ценности и ориентиры в деятельности организации. Типы ценностей и типы ориентиров. Общечеловеческие ориентиры. Управленческие ориентиры. Рыночные ориентиры. Личностные ориентиры. Понятие миссии.   | 1               | ОК-7                    |
|  | Итого   | 1               |                         |
| 4 Основы организационной стратегии   | Общее представление о стратегии организации. Выработка стратегии управления. Цели и задачи деятельности организации, принципы их формирования и оформления. Программирование организационной деятельности.  | 2               | ОК-7                    |
|  | Итого   | 2               |                         |
| 6 Основы организационной деятельности  | Делегирование полномочий как организационная проблема. Стимулирование и мотивация деятельности. Планирование деятельности и контроль. Виды и типы планирования. Виды и типы контроля. Проблемы планирования и контроля.   | 2               | ОК-7                    |
|  | Итого   | 2               |                         |
| 7 Управление как информативный процесс. Управленческая культура коммуникативных процессов. | Коммуникация и информация. Коммуникативный акт. Коммуникативные роли, потребности и мотивы. Препятствия и барьеры коммуникативных процессов. Технологии их преодоления. Развитие коммуникативных процессов. Обратная связь. Формы и методы получения обратной связи в организации. Понятие нормативного коммуникативного процесса. Объекты организационного нормирования. | 2               | ОК-7                    |

|  |   |   |      |
|--|---|---|------|
|  | Типы и виды нормативных рекомендаций  |   |      |
|  | Итого   | 2 |      |
| 8 Принятие решений как управленческий процесс. Понятие организационного риска. Управление как ситуативная деятельность.                                      | Технологии, модели и методы принятия решений. Принятие решений в условиях ситуативной и информативной неопределенности. Мозговой штурм как жанр информативно-речевой деятельности по выработке и принятию решений: достоинства и недостатки. Правила организации мозгового штурма. Условия проведения. Управленческая культура и культура принятия организационных решений в условиях риска. Понятие ситуации. Типология ситуаций. Специфические (маркированные) ситуации управления: управление конфликтами, стрессами и изменениями. Понятие организационного изменения и развития. | 2 | ОК-7 |
|  | Итого   | 2 |      |
| 9 Менеджмент как управление по результатам. Менеджмент как искусство и культура. Исторические, экономические и социально-психологические основы менеджмента. | Проблема кадрового резерва и обновления. Основы планирования и организации процессов развития и обновления персонала. Категории эффективности, успеха и оптимальности в менеджменте, их соотношение. Мифы и реальность успеха. Понятие деловой культуры. Проблемы управленческой контркультуры. Мифы и мифология менеджмента. Становление новой мифологической парадигмы. Специфика менеджмента ведущих государств. Общие особенности управленческой культуры в России. Проблемы и перспективы ее развития.   | 2 | ОК-7 |
|  | Итого   | 2 |      |
| 1 Основные концептуальные модели менеджмента. Организация как объект и предмет науки.  | Менеджмент как наука. Организация как объект и предмет изучения. Методология и методика менеджмента. Основные этапы становления менеджмента. Современная структура менеджмента. Общий и специальный менеджмент. Актуальные аспекты специализации. Связи менеджмента с другими гуманитарно-экономическими и естественно-научными дисциплинами. Понятие организации как системы. Организация как  | 2 | ОК-7 |

|  |  |    |      |
|--|--|----|------|
|  | социально-экономическая функциональная система и структура. Основные научные подходы к изучению организации.   |    |      |
|  | Итого  | 2  |      |
| 2 Принципы и законы существования и развития организации | Понятие элементов организации и внутриорганизационных отношений и связей. Внешние связи организации. Понятие внешней среды. Типология организаций. Система принципов и отдельные научные направления менеджмента, их значимость в современном мире. Специфика понятия «закон» в сфере менеджмента. Общая типология законов менеджмента и особенности их реализации. Основные тенденции развития организации как особого социально-экономического феномена. | 1  | ОК-7 |
|  | Итого  | 1  |      |
| 5 Функциональная структура управленческой деятельности   | Функциональный менеджмент. Управленческие статусы, позиции, функции и роли, их типология и различия.   | 2  | ОК-7 |
|  | Итого  | 2  |      |
| Итого за семестр   |  | 16 |      |

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

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

Таблица 5.3 - Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

| №                         | Наименование дисциплин                       | № разделов данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---------------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
|                           |  | 1   | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Предшествующие дисциплины |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1                         | Введение в профиль "Аудиовизуальная техника" |   |   |   | + |   |   |   |   |   |
| 2                         | Инновационный менеджмент                     |   |   |   | + |   |   |   |   |   |
| Последующие дисциплины    |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1                         | Экономика и организация производства         |   |   |   |   |   | + |   |   |   |

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

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

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

| Компетенции | Виды занятий |                      |                        | Формы контроля  |
|-------------|--------------|----------------------|------------------------|---|
|             | Лекции       | Практические занятия | Самостоятельная работа |   |
| ОК-7        | +            | +                    | +                      | Контрольная работа, Домашнее задание, Конспект самоподготовки, Собеседование, Компонент своевременности, Опрос на занятиях, Выступление (доклад ) на занятии, Реферат |

#### 6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Не предусмотрено РУП

#### 7. Лабораторный практикум

Не предусмотрено РУП

#### 8. Практические занятия

Содержание практических работ приведено в таблице 8.1.

Таблица 8. 1 – Содержание практических работ

| Названия разделов  | Содержание практических занятий  | Трудоемкость, ч | Формируемые компетенции |
|--|--|-----------------|-------------------------|
| 3 семестр  |  |                 |                         |
| 3 Понятие управленческой деятельности  | Ценности и ориентиры в деятельности организации. Типы ценностей и типы ориентиров.           | 4               | ОК-7                    |
|  | Итого  | 4               |                         |
| 4 Основы организационной стратегии   | Выработка стратегии управления. Цели и задачи деятельности организации.                      | 4               | ОК-7                    |
|  | Итого  | 4               |                         |
| 6 Основы организационной деятельности  | Стимулирование и мотивация деятельности. Планирование деятельности и контроль.               | 4               | ОК-7                    |
|  | Итого  | 4               |                         |
| 7 Управление как информативный процесс. Управленческая культура коммуникативных процессов. | Коммуникативные роли, потребности и мотивы. Препятствия и барьеры коммуникативных процессов. | 2               | ОК-7                    |



|  |  |    |      |
|--|--|----|------|
|  | Итого  | 2  |      |
| 8 Принятие решений как управленческий процесс. Понятие организационного риска. Управление как ситуативная деятельность.                                      | Принятие решений в условиях ситуативной и информативной неопределенности. Мозговой штурм.            | 2  | ОК-7 |
|  | Итого  | 2  |      |
| 9 Менеджмент как управление по результатам. Менеджмент как искусство и культура. Исторические, экономические и социально-психологические основы менеджмента. | Основы планирования и организации процессов развития и обновления персонала.                         | 2  | ОК-7 |
|  | Итого  | 2  |      |
| 1 Основные концептуальные модели менеджмента. Организация как объект и предмет науки.  | Современная структура менеджмента. Общий и специальный менеджмент.                                   | 2  | ОК-7 |
|  | Итого  | 2  |      |
| 2 Принципы и законы существования и развития организации   | Понятие элементов организации и внутриорганизационных отношений и связей. Внешние связи организации. | 2  | ОК-7 |
|  | Итого  | 2  |      |
| 5 Функциональная структура управленческой деятельности   | Функциональный менеджмент. Управленческие статусы, позиции.  | 2  |      |
|  | Итого  | 2  |      |
| 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>3 семестр</b>                      |   |                |                         |  |
| 3 Понятие управленческой деятельности | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 2              | ОК-7                    | Конспект самоподготовки, Собеседование, Контрольная работа |
|                                       | Проработка лекционного материала              | 1              |                         |  |
|                                       | Итого   | 3              |                         |  |
| 4 Основы организационной стратегии    | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 2              | ОК-7                    | Реферат, Компонент своевременности, Домашнее задание       |
|                                       | Проработка лекционного материала              | 1              |                         |  |
|                                       | Итого   | 3              |                         |  |
| 6 Основы                              | Подготовка к                                  | 2              | ОК-7                    | Реферат, Компонент   |

|  |   |    |      |  |
|--|---|----|------|--|
| организационной деятельности   | практическим занятиям, семинарам              |    |      | своевременности, Конспект самоподготовки, Опрос на занятиях  |
|  | Проработка лекционного материала              | 2  |      |  |
|  | Итого   | 4  |      |  |
| 7 Управление как информативный процесс. Управленческая культура коммуникативных процессов.   | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 2  |      | Конспект самоподготовки, Собеседование, Опрос на занятиях, Контрольная работа  |
|  | Проработка лекционного материала              | 2  |      |  |
|  | Итого   | 4  |      |  |
| 8 Принятие решений как управленческий процесс. Понятие организационного риска. Управление как ситуативная деятельность.                                      | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 2  |      | Конспект самоподготовки, Контрольная работа  |
|  | Проработка лекционного материала              | 2  |      |  |
|  | Итого   | 4  |      |  |
| 9 Менеджмент как управление по результатам. Менеджмент как искусство и культура. Исторические, экономические и социально-психологические основы менеджмента. | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 2  |      | Конспект самоподготовки, Собеседование, Выступление (доклад) на занятии, Контрольная работа, Компонент своевременности |
|  | Проработка лекционного материала              | 2  |      |  |
|  | Итого   | 4  |      |  |
| 1 Основные концептуальные модели менеджмента. Организация как объект и предмет науки.  | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 2  | ОК-7 | Конспект самоподготовки, Опрос на занятиях   |
|  | Проработка лекционного материала              | 1  |      |  |
|  | Итого   | 3  |      |  |
| 2 Принципы и законы существования и развития организации   | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 2  | ОК-7 | Конспект самоподготовки, Опрос на занятиях, Реферат, Компонент своевременности   |
|  | Проработка лекционного материала              | 1  |      |  |
|  | Итого   | 3  |      |  |
| 5 Функциональная структура управленческой деятельности   | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 2  |      | Конспект самоподготовки, Контрольная работа, Реферат   |
|  | Проработка лекционного материала              | 2  |      |  |
|  | Итого   | 4  |      |  |
| Итого за семестр   |   | 32 |      |  |

|       |    |  |  |
|-------|----|--|--|
| Итого | 32 |  |  |
|-------|----|--|--|

## 10. Курсовая работа

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 |
|---------------------------------|--|---|---|------------------|
| 3 семестр                       |  |   |   |                  |
| Выступление (доклад) на занятии | 5  | 5   | 5   | 15               |
| Домашнее задание                |  | 5   | 5   | 10               |
| Компонент своевременности       |  | 5   | 5   | 10               |
| Конспект самоподготовки         | 5  | 5   | 5   | 15               |
| Контрольная работа              | 5  |   | 5   | 10               |
| Опрос на занятиях               | 5  | 5   | 5   | 15               |
| Реферат                         |  | 5   | 5   | 10               |
| Собеседование                   | 5  | 5   | 5   | 15               |
| Нарастающим итогом              | 25   | 60  | 100   | 100              |

### 11.2. Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

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

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

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

### 11.3. Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

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

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

| Оценка (ГОС)                    | Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен | Оценка (ECTS)         |
|---------------------------------|--|-----------------------|
| 5 (отлично) (зачтено)           | 90 - 100   | A (отлично)           |
| 4 (хорошо) (зачтено)            | 85 - 89  | B (очень хорошо)      |
|                                 | 75 - 84  | C (хорошо)            |
|                                 | 70 - 74  | D (удовлетворительно) |
| 3 (удовлетворительно) (зачтено) | 65 - 69  |                       |

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

## **12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **12.1. Основная литература**

1. Фатхутдинов Р.А. Инновационный менеджмент: учебник для вузов / Р. А. Фатхутдинов. - 6-е изд., испр. и доп. - СПб.: Питер, 2011. – 442 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 100 экз.)
2. Инновационный менеджмент: Учебное пособие / Семиглазов В.А. - Томск: ЦПП ТУСУР, 2016. - 173 с.: Для студентов, обучающихся по направлениям бакалавриата и магистратуры. / Семиглазов В. А. - 2016. 173 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://edu.tusur.ru/publications/6207>, свободный.

### **12.2. Дополнительная литература**

1. Медынский В.Г. Инновационный менеджмент: Учебник. - М.: Инфра-М, 2008. – 293 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 10 экз.)
2. Валдайцев С.В. Антикризисное управление на основе инноваций: Учебник для вузов. - М.: Проспект, 2006. - 310 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 20 экз.)

### **12.3. Учебно-методическое пособие и программное обеспечение**

1. Инновационный менеджмент: Учебно-методическое пособие для самостоятельной работы. Сборник задач / Семиглазов В.А. - Томск: ЦПП ТУСУР, 2016. - 101 с.: Для студентов, обучающихся по направлениям бакалавриата и магистратуры. / Семиглазов В. А. - 2016. 101 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://edu.tusur.ru/publications/6210>, свободный.

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

1. Не предусмотрено

## **13. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Не предусмотрено

## **14. Фонд оценочных средств**

Фонд оценочных средств приведен в приложении 1.

## **15. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины**

Без рекомендаций.

**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 в управлении**

Уровень основной образовательной программы: **Бакалавриат**

Направление подготовки (специальность): **11.03.01 Радиотехника**

Профиль: **Аудиовизуальная техника**

Форма обучения: **очная**

Факультет: **РТФ, Радиотехнический факультет**

Кафедра: **ТУ, Кафедра телевидения и управления**

Курс: **2**

Семестр: **3**

Учебный план набора 2015 года

Разработчики:

– Ст.преподаватель каф. ТУ Лебедева А. Э.

Зачет: 3 семестр

Томск 2016

## 1. Введение

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

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

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

Таблица 1 – Перечень закрепленных за дисциплиной компетенций

| Код  | Формулировка компетенции                         | Этапы формирования компетенций  |
|------|--|---|
| ОК-7 | способностью к самоорганизации и самообразованию | Должен знать - организацию процесса деятельности предприятия, выбор ресурсов и средств с учетом требований потребителя; - планирование производственно-хозяйственной деятельности предприятия в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства; - ключевые понятия и основные положения теории управления; - характеристику основных элементов системы управления; - принципы и методы управления предприятием; - особенности управления предприятием в современных условиях; - субъекты и объекты управления; ;<br>Должен уметь - организовать процесс деятельности предприятия, проводить выбор ресурсов и средств с учетом требований потребителя; - планировать производственно-хозяйственную деятельность предприятия в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства; - прогнозировать и отбирать инновационные идеи; - использовать факторы внутренней и внешней среды предприятия; - характеризовать содержание управленческих функций; - формулировать цели и задачи управления предприятием; - разрабатывать бизнес-план по реализации инновационной идеи; ;<br>Должен владеть - навыками организации процесса деятельности предприятия, выбора ресурсов и средств с учетом требований потребителя; - навыками планирования производственно-хозяйственной деятельности |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | предприятия в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства; - видами менеджмента на различных уровнях экономических систем; - навыками проведения оценки проблемной ситуации при принятии грамотных управленческих решений; - навыками анализа факторов, влияющих на формирование стиля руководства и стиля лидерства. ; |
|--|--|--|

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

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

| Показатели и критерии                 | Знать   | Уметь   | Владеть  |
|---------------------------------------|---|---|--|
| Отлично (высокий уровень)             | Обладает фактическими и теоретическими знаниями в пределах изучаемой области с пониманием границ применимости | Обладает диапазоном практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем | Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы   |
| Хорошо (базовый уровень)              | Знает факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах изучаемой области                                   | Обладает диапазоном практических умений, требуемых для решения определенных проблем в области исследования  | Берет ответственность за завершение задач в исследовании, приспосабливает свое поведение к обстоятельствам в решении проблем |
| Удовлетворительно (пороговый уровень) | Обладает базовыми общими знаниями   | Обладает основными умениями, требуемыми для выполнения простых задач  | Работает при прямом наблюдении   |

## 2 Реализация компетенций

### 2.1 Компетенция ОК-7

ОК-7: способностью к самоорганизации и самообразованию.

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

Таблица 3 – Этапы формирования компетенции и используемые средства оценивания

| Состав            | Знать   | Уметь  | Владеть   |
|-------------------|---|--|---|
| Содержание этапов | - организацию процесса деятельности предприятия, выбор ресурсов и средств с учетом требований потребителя; - планирование производственно-хозяйственной | - организовать процесс деятельности предприятия, проводить выбор ресурсов и средств с учетом требований потребителя; - планировать производственно-хозяйственную | : - навыками организации процесса деятельности предприятия, выбора ресурсов и средств с учетом требований потребителя; - навыками планирования производственно- |

|                                  |  |  |  |
|----------------------------------|--|--|--|
|                                  | деятельности предприятия в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе в процессе самоорганизации и самообразования;   | деятельность предприятия в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе в процессе самоорганизации и самообразования;   | хозяйственной деятельности предприятия в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе в процессе самоорганизации и самообразования; |
| 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>• Домашнее задание;</li> <li>• Опрос на занятиях;</li> <li>• Выступление (доклад) на занятии;</li> <li>• Конспект самоподготовки;</li> <li>• Реферат;</li> <li>• Собеседование;</li> <li>• Зачет;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Контрольная работа;</li> <li>• Домашнее задание;</li> <li>• Опрос на занятиях;</li> <li>• Выступление (доклад) на занятии;</li> <li>• Конспект самоподготовки;</li> <li>• Реферат;</li> <li>• Собеседование;</li> <li>• Зачет;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Домашнее задание;</li> <li>• Выступление (доклад) на занятии;</li> <li>• Реферат;</li> <li>• 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>• Обладает фактическими и теоретическими знаниями в области самоорганизации и самообразования, в том числе в планировании производственно-хозяйственной деятельности.;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Обладает диапазоном практических умений в области самоорганизации и самообразования, в том числе в планировании производственно-хозяйственной деятельности. ;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Отлично владеет навыками в области самоорганизации и самообразования, в том числе в планировании производственно-хозяйственной деятельности. ;</li> </ul>       |
| Хорошо (базовый уровень)      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Знает принципы самоорганизации и самообразования, в том числе в планировании производственно-хозяйственной деятельности.;</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Обладает определенным умением в области самоорганизации и самообразования, в том числе в планировании производственно-хозяйственной деятельности. ;</li> </ul>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Владеет определенными навыками в области самоорганизации и самообразования, в том числе в планировании производственно-хозяйственной деятельности. ;</li> </ul> |
| Удовлетворительно (пороговый) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Обладает базовыми знаниями в области</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Обладает умениями в области</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Владеет навыками в области</li> </ul>   |



|          |  |   |   |
|----------|--|---|---|
| уровень) | самоорганизации и самообразования, в том числе в планировании производственно-хозяйственной деятельности.; | самоорганизации и самообразования, в том числе в планировании производственно-хозяйственной деятельности. ; | самоорганизации и самообразования, в том числе в планировании производственно-хозяйственной 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

- Основные этапы становления менеджмента. Современная структура менеджмента.
- Внешние связи организации.

#### 3.2 Темы рефератов

- Ценности и ориентиры в деятельности организации.
- Выработка стратегии управления.
- Планирование деятельности и контроль.
- Формы и методы получения обратной связи в организации.

#### 3.3 Темы домашних заданий

- Типы ценностей и типы ориентиров.
- Проблемы планирования и контроля.
- Развитие коммуникативных процессов. Обратная связь.
- Общие особенности управленческой культуры в России. Проблемы и перспективы ее развития.

#### 3.4 Вопросы на собеседование

– Типология организаций. Система принципов и отдельные научные направления менеджмента, их значимость в современном мире. Цели и задачи деятельности организации, принципы их формирования и оформления. Программирование организационной деятельности. Планирование деятельности и контроль. Виды и типы планирования. Виды и типы контроля. Проблемы планирования и контроля. Технологии, модели и методы принятия решений. Принятие решений в условиях ситуативной и информативной неопределенности.

#### 3.5 Темы опросов на занятиях

- Делегирование полномочий как организационная проблема. Стимулирование и мотивация деятельности. Планирование деятельности и контроль. Виды и типы планирования. Виды и типы контроля. Проблемы планирования и контроля.
- Коммуникация и информация. Коммуникативный акт. Коммуникативные роли, потребности и мотивы. Препятствия и барьеры коммуникативных процессов. Технологии их преодоления. Развитие коммуникативных процессов. Обратная связь. Формы и методы получения обратной связи в организации. Понятие нормативного коммуникативного процесса. Объекты организационного нормирования. Типы и виды нормативных рекомендаций

#### 3.6 Темы докладов

– Организация как социально-экономическая функциональная система и структура. Основные тенденции развития организации как особого социально-экономического феномена. Проблемы развития коммуникативных процессов. Планирование и контроль.

#### 3.7 Темы контрольных работ

– Функциональный менеджмент. Управленческие статусы, позиции, функции и роли, их типология и различия. Проблема кадрового резерва и обновления. Основы планирования и организации процессов развития и обновления персонала. Категории эффективности, успеха и

оптимальности в менеджменте, их соотношение.

### **3.8 Зачёт**

– Менеджмент как наука. Организация как объект и предмет изучения. Методология и методика менеджмента. Основные этапы становления менеджмента. Современная структура менеджмента. Общий и специальный менеджмент. Понятие организации как системы. Организация как социально-экономическая функциональная система и структура. Понятие элементов организации и внутриорганизационных отношений и связей. Внешние связи организации. Понятие внешней среды. Типология организаций. Система принципов и отдельные научные направления менеджмента, их значимость в современном мире. Специфика понятия «закон» в сфере менеджмента. Общая типология законов менеджмента и особенности их реализации. Основные тенденции развития организации как особого социально-экономического феномена. Вопрос о субъекте и объекте управленческой деятельности. Ценности и ориентиры в деятельности организации. Типы ценностей и типы ориентиров. Общечеловеческие ориентиры. Управленческие ориентиры. Рыночные ориентиры. Личностные ориентиры. Понятие миссии. Общее представление о стратегии организации. Выработка стратегии управления. Цели и задачи деятельности организации, принципы их формирования и оформления. Программирование организационной деятельности. Функциональный менеджмент. Управленческие статусы, позиции, функции и роли, их типология и различия. Делегирование полномочий как организационная проблема. Стимулирование и мотивация деятельности. Планирование деятельности и контроль. Виды и типы планирования. Виды и типы контроля. Проблемы планирования и контроля. Коммуникация и информация. Коммуникативный акт. Коммуникативные роли, потребности и мотивы. Препятствия и барьеры коммуникативных процессов. Технологии их преодоления. Развитие коммуникативных процессов. Обратная связь. Формы и методы получения обратной связи в организации. Понятие нормативного коммуникативного процесса. Объекты организационного нормирования. Типы и виды нормативных рекомендаций. Технологии, модели и методы принятия решений. Принятие решений в условиях ситуативной и информативной неопределенности. Мозговой штурм как жанр информативно-речевой деятельности по выработке и принятию решений: достоинства и недостатки. Правила организации мозгового штурма. Условия проведения. Управленческая культура и культура принятия организационных решений в условиях риска. Понятие ситуации. Типология ситуаций. Специфические (маркированные) ситуации управления: управление конфликтами, стрессами и изменениями. Понятие организационного изменения и развития. Проблема кадрового резерва и обновления. Основы планирования и организации процессов развития и обновления персонала. Категории эффективности, успеха и оптимальности в менеджменте, их соотношение. Мифы и реальность успеха. Понятие деловой культуры. Проблемы управленческой контркультуры. Мифы и мифология менеджмента. Специфика менеджмента ведущих государств. Общие особенности управленческой культуры в России. Проблемы и перспективы ее развития.

### **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. Фатхутдинов Р.А. Инновационный менеджмент: учебник для вузов / Р. А. Фатхутдинов. - 6-е изд., испр. и доп. - СПб.: Питер, 2011. – 442 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 100 экз.)
2. Инновационный менеджмент: Учебное пособие / Семиглазов В.А. - Томск: ЦПП ТУСУР, 2016. - 173 с.: Для студентов, обучающихся по направлениям бакалавриата и магистратуры. / Семиглазов В. А. - 2016. 173 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://edu.tusur.ru/publications/6207>, свободный.

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

1. Медынский В.Г. Инновационный менеджмент: Учебник. - М.: Инфра-М, 2008. – 293 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 10 экз.)

2. Валдайцев С.В. Антикризисное управление на основе инноваций: Учебник для ву-зов. - М.: Проспект, 2006. - 310 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 20 экз.)

#### **4.3. Учебно-методическое пособие и программное обеспечение**

1. Инновационный менеджмент: Учебно-методическое пособие для самостоятельной работы. Сборник задач / Семиглазов В.А. - Томск: ЦПП ТУСУР, 2016. - 101 с.: Для студентов, обучающихся по направлениям бакалавриата и магистратуры. / Семиглазов В. А. - 2016. 101 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://edu.tusur.ru/publications/6210>, свободный.

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

1. Не предусмотрено