

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: **Радиотехнические средства передачи, приема и обработки сигналов**

Форма обучения: **очная**

Факультет: **РТФ, Радиотехнический факультет**

Кафедра: **РЗИ, Кафедра радиоэлектроники и защиты информации**

Курс: **2**

Семестр: **3**

Учебный план набора 2014 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 | Из них в интерактивной форме | 9 | 9 | часов |
| 5 | Самостоятельная работа | 32 | 32 | часов |
| 6 | Всего (без экзамена) | 72 | 72 | часов |
| 7 | 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.
РЗИ _____

Задорин А. С.

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 "Радиотехнические средства передачи, приема и обработки сигналов", 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 | Из них в интерактивной форме | 9 | 9 | часов |
| 5 | Самостоятельная работа | 32 | 32 | часов |
| 6 | Всего (без экзамена) | 72 | 72 | часов |
| 7 | Общая трудоемкость | 72 | 72 | часов |
| | | 2 | 2 | 3.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 (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, | 2 | 2 | 4 | 8 | ОК-7 |

| | | | | | |
|---|----|----|----|----|--|
| экономические и социально-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 |
|--|--|-----------------|-------------------------|
| 3 семестр | | | |
| 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 | 2 | ОК-7 |

| | | | |
|--|--|---|------|
| | <p>организационного нормирования. Типы и виды нормативных рекомендаций</p> | | |
| | Итого | 2 | |
| 8 Принятие решений как управленческий процесс. Понятие организационного риска. Управление как ситуативная деятельность. | <p>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.</p> | 2 | ОК-7 |
| | Итого | 2 | |
| 9 Менеджмент как управление по результатам. Менеджмент как искусство и культура. Исторические, экономические и социально-психологические основы менеджмента. | <p>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.</p> | 2 | ОК-7 |
| | Итого | 2 | |
| 1 Основные концептуальные модели менеджмента. Организация как объект и предмет науки. | <p>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</p> | 2 | ОК-7 |

| | | | |
|--|--|----|------|
| | как системы. Организация как 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 представ-лены в таблице 5.3.

Таблица 5.3 - Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

| № | Наименование дисциплин | № разделов данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин | | | | | | | | |
|---------------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Предшествующие дисциплины | | | | | | | | | | |
| 1 | Введение в профиль "Радиотехнические средства передачи, приема и обработки сигналов" | | | + | | | | | | |
| 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

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

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

| Методы | Интерактивные практические занятия | Интерактивные лекции | Всего |
|--|------------------------------------|----------------------|-------|
| Решение ситуационных задач | 3 | 2 | 5 |
| Case-study (метод конкретных ситуаций) | 2 | 2 | 4 |
| Итого | 5 | 4 | 9 |

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 |
|---------------------------------------|---|----------------|-------------------------|--|
| 3 семестр | | | | |
| 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 организационной деятельности | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 2 | ОК-7 | Реферат, Компонент 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) |
| 65 - 69 | | |
| 3 (удовлетворительно) (зачтено) | 60 - 64 | E (посредственно) |
| | 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: **Радиотехнические средства передачи, приема и обработки сигналов**

Форма обучения: **очная**

Факультет: **РТФ, Радиотехнический факультет**

Кафедра: **РЗИ, Кафедра радиоэлектроники и защиты информации**

Курс: **2**

Семестр: **3**

Учебный план набора 2014 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; ; 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; ; 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"> • Интерактивные практические занятия; • Интерактивные лекции; • Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа; | <ul style="list-style-type: none"> • Интерактивные практические занятия; • Интерактивные лекции; • Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа; | <ul style="list-style-type: none"> • Интерактивные практические занятия; • Самостоятельная работа; |
| Используемые средства оценивания | <ul style="list-style-type: none"> • Контрольная работа; • Домашнее задание; • Опрос на занятиях; • Выступление (доклад) на занятии; • Конспект самоподготовки; • Реферат; • Собеседование; • Зачет; | <ul style="list-style-type: none"> • Контрольная работа; • Домашнее задание; • Опрос на занятиях; • Выступление (доклад) на занятии; • Конспект самоподготовки; • Реферат; • Собеседование; • Зачет; | <ul style="list-style-type: none"> • Домашнее задание; • Выступление (доклад) на занятии; • Реферат; • Зачет; |

Формулировка показателей и критериев оценивания данной компетенции приведена в таблице 4.

Таблица 4 – Показатели и критерии оценивания компетенции на этапах

| Состав | Знать | Уметь | Владеть |
|---------------------------|--|---|--|
| Отлично (высокий уровень) | <ul style="list-style-type: none"> • Обладает фактическими и теоретическими знаниями в области самоорганизации и самообразования, в том числе в планировании производственно-хозяйственной деятельности.; | <ul style="list-style-type: none"> • Обладает диапазоном практических умений в области самоорганизации и самообразования, в том числе в планировании производственно-хозяйственной деятельности. ; | <ul style="list-style-type: none"> • Отлично владеет навыками в области самоорганизации и самообразования, в том числе в планировании производственно-хозяйственной деятельности. ; |
| Хорошо (базовый уровень) | <ul style="list-style-type: none"> • Знает принципы самоорганизации и самообразования, в том числе в планировании производственно-хозяйственной деятельности.; | <ul style="list-style-type: none"> • Обладает определенным умением в области самоорганизации и самообразования, в том числе в планировании производственно-хозяйственной | <ul style="list-style-type: none"> • Владеет определенными навыками в области самоорганизации и самообразования, в том числе в планировании производственно-хозяйственной |

| | | | |
|--|---|---|--|
| | | деятельности. ; | деятельности. ; |
| Удовлетворительн о (пороговый уровень) | • Обладает базовыми знаниями в области самоорганизации и самообразования, в том числе в планировании производственно-хозяйственной деятельности.; | • Обладает умениями в области самоорганизации и самообразования, в том числе в планировании производственно-хозяйственной деятельности. ; | • Владеет навыками в области 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. Планирования и контроля.

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