**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

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

УТВЕРЖДАЮ
Директор департамента образования
_____ П. Е. Троян
«___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

# Основы управленческой деятельности

Уровень образования: **высшее образование - специалитет**
Направление подготовки / специальность: **38.05.01 Экономическая безопасность**
Специализация: **Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности**
Направленность (профиль): **Проектная деятельность при обеспечении экономической и информационной безопасности**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **ФБ, Факультет безопасности**
Кафедра: **КИБЭВС, Кафедра комплексной информационной безопасности электронно-вычислительных систем**
Курс: **2**
Семестр: **3**
Учебный план набора 2013 года

Распределение рабочего времени

| № | Виды учебной деятельности | 3 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: 3 семестр

Томск 2018

Согласована на портале № 27834

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 6 от «15» 5 2018 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа дисциплины составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 38.05.01 Экономическая безопасность, утвержденного 16.01.2017 года, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры КИБЭВС «___» _____ 20__ года, протокол №_____.

Разработчик:
Старший преподаватель каф. КИБЭВС _____ С. В. Глухарева

Заведующий обеспечивающей каф.
КИБЭВС _____ А. А. Шелупанов

Рабочая программа дисциплины согласована с факультетом и выпускающей кафедрой:

Декан ФБ _____ Е. М. Давыдова

Заведующий выпускающей каф.
КИБЭВС _____ А. А. Шелупанов

Эксперты:
Доцент каф. КИБЭВС _____ К. С. Сарин

Доцент каф. КИБЭВС _____ А. А. Конев

Согласована на портале № 27834

## 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.В.ОД.6) относится к блоку 1 (вариативная часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: Документоведение, Системный анализ.

Последующими дисциплинами являются: Правоведение.

## 3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– ОК-4 способностью выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета;

– ПК-42 способностью планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов;

– ПК-44 способностью осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности;

В результате изучения дисциплины обучающийся 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.

Согласована на портале № 27834

## 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

| Виды учебной деятельности | Всего часов | Семестры |
|---|---|---|
| | | 3 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 |
| Выполнение домашних заданий | 9 | 9 |
| Оформление отчетов по лабораторным работам | 1 | 1 |
| Проработка лекционного материала | 16 | 16 |
| Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 10 | 10 |
| 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 | Лек., ч | Прак. зан., ч | Сам. раб., ч | Всего часов (без экзамена) | Формируемые компетенции |
|---|---|---|---|---|---|
| 3 семестр | | | | | |
| 1 Содержание и функции управленческой деятельности | 1 | 1 | 2 | 4 | ОК-4, ПК-42, ПК-44 |
| 2 Основные школы управления | 1 | 1 | 2 | 4 | ОК-4, ПК-44 |
| 3 Организация (предприятие) как субъект и объект управления | 1 | 1 | 2 | 4 | ОК-4, ПК-42 |
| 4 Правовые основы управления организацией (предприятием). Юридический менеджмент в управлении | 1 | 1 | 2 | 4 | ОК-4, ПК-42, ПК-44 |
| 5 Целеполагание в управлении | 1 | 1 | 2 | 4 | ОК-4, ПК-42, ПК-44 |
| 6 Стратегия и тактика управления | 1 | 1 | 2 | 4 | ОК-4, ПК-42, ПК-44 |
| 7 Руководство организацией: власть и лидерство. Роль руководителя в деятельности и управлении организацией (предприятием) | 1 | 6 | 2 | 9 | ОК-4, ПК-42, ПК-44 |

Согласована на портале № 27834

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 8 Кадровая политика и управление персоналом как основа кадровой безопасности предприятия | 1 | 0 | 2 | 3 | ОК-4, ПК-42, ПК-44 |
| 9 Координационные функции в управлении. Делегирование полномочий | 1 | 0 | 1 | 2 | ПК-42, ПК-44 |
| 10 Мотивационные факторы в управлении | 1 | 0 | 3 | 4 | ОК-4, ПК-42, ПК-44 |
| 11 «Управление знаниями» (КМ - Knowledge management) | 1 | 0 | 2 | 3 | ОК-4, ПК-42, ПК-44 |
| 12 Планирование и прогнозирование в деятельности предприятия | 1 | 2 | 3 | 6 | ОК-4, ПК-42, ПК-44 |
| 13 Контроллинг и аудит предприятия | 1 | 0 | 3 | 4 | ПК-42 |
| 14 Принятие управленческих решений | 1 | 4 | 2 | 7 | ОК-4, ПК-42, ПК-44 |
| 15 Управление организацией (предприятием) в системе безопасности предприятия | 2 | 0 | 3 | 5 | ОК-4, ПК-42, ПК-44 |
| 16 Эффективность управления | 2 | 0 | 3 | 5 | ОК-4, ПК-42 |
| 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 |
|---|---|---|---|
| 3 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-44 |
| | 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-44 |
| | Итого | 1 | |
| 3 Организация (предприятие) как субъект и объект управления | Понятие организации как системы. Основные положения теории систем. Виды систем. Признаки организации. Жизненный цикл и типы организаций. Внешняя и внутренняя среда в управлении | 1 | ОК-4 |

Согласована на портале № 27834

| | | | |
|---|---|---|---|
| | организацией. Специфические особенности внешней среды организации. Факторы прямого и косвенного воздействия. Внутренняя среда, ее основные переменные: цели, задачи, технология, структура и люди | | |
| | Итого | 1 | |
| 4 Правовые основы управления организацией (предприятием). Юридический менеджмент в управлении | Конституционные основы управления. Юридический менеджмент. Нормативно-правовые акты управления. Понятие управленческой информации и основные требования к ее качеству. | 1 | ПК-44 |
| | Итого | 1 | |
| 5 Целеполагание в управлении | Целеполагание. Методики построения целей. Постановка цели по методике SMART. Дерево целей | 1 | ОК-4, ПК-42 |
| | Итого | 1 | |
| 6 Стратегия и тактика управления | Стратегия, тактика и оперативное в современном управлении. Стратегия. Виды стратегий. Стратегическое планирование на предприятии. Стратегический менеджмент | 1 | ОК-4 |
| | Итого | 1 | |
| 7 Руководство организацией: власть и лидерство. Роль руководителя в деятельности и управлении организацией (предприятием) | Стили руководства. «Одномерные» стили руководства (по Э. Старобинскому). Факторы, влияющие на выбор стиля руководства. Управленческая решетка. Механизм управления с помощью показателей. Модели поведения менеджеров. Элементы современной модели менеджера. Качества руководителя в условиях глобализации. Управление и лидерство. Факторы, укрепляющие роль лидера | 1 | ПК-42 |
| | Итого | 1 | |
| 8 Кадровая политика и управление персоналом как основа кадровой безопасности предприятия | Сущность кадровой политики. Управление персоналом в системе современного менеджмента. Стратегии управления персоналом. Технологии и методы управления персоналом. Информация как основа коммуникационного процесса. Коммуникации в управленческой деятельности. Виды коммуникаций в организации. Коммуникационный менеджмент. Конфликт-менеджмент. Управления временем. Типичные формы сопротивления управлению. Кадровая безопасность | 1 | ОК-4, ПК-42, ПК-44 |
| | Итого | 1 | |
| 9 Координационные функции в управлении. Делегирование полномочий | Регулирование и координация как функции управления. Координация как форма организации сотрудничества. Делегирование полномочий. Полномочия руководителя, не подлежащие делегированию. | 1 | ПК-42, ПК-44 |
| | Итого | 1 | |
| 10 Мотивационные факторы в управлении | Мотивационные основы управления. Мотивационный механизм управления. Мотивационный мене- | 1 | ОК-4, ПК-42, ПК-44 |

Согласована на портале № 27834

| | | | |
|---|---|---|---|
| | джмент | | |
| | Итого | 1 | |
| 11 «Управление знаниями» (КМ - Knowledge management) | Результативность программ управления знаниями. Управление карьерой. Ассесмент-центр | 1 | ПК-42 |
| | Итого | 1 | |
| 12 Планирование и прогнозирование в деятельности предприятия | Прогнозирование и планирование в системе управления организацией (предприятием). Виды планирование и прогнозирования: краткосрочные, среднесрочные и долгосрочные. Методы планирования и прогнозирования | 1 | ОК-4, ПК-42 |
| | Итого | 1 | |
| 13 Контроллинг и аудит предприятия | Контроль как функция управления. Государственный контроль эффективности систем управления организациями. Контроллинг и аудит в современном менеджменте. Контроллинг как инструмент управления организацией (предприятием). Управленческий аудит | 1 | ПК-42 |
| | Итого | 1 | |
| 14 Принятие управленческих решений | Виды управленческих решений. Уровни принятия управленческих решений. Подходы к принятию решений. Методы принятия управленческих решений. Алгоритм принятия управленческого решения | 1 | ПК-42 |
| | Итого | 1 | |
| 15 Управление организацией (предприятием) в системе безопасности предприятия | Система безопасности предприятия. Внутренняя и внешняя безопасность предприятия. Охрана труда и личная (физическая) безопасность. Политика и стратегия безопасности. Служба безопасности в системе безопасности предприятия | 2 | ОК-4, ПК-42, ПК-44 |
| | Итого | 2 | |
| 16 Эффективность управления | Двенадцать принципов производительности (Гаррингтон Эмерсон). Внешняя и внутренняя эффективность. Показатели эффективности. Оценка эффективности. Критерии эффективности. Эффективность управления | 2 | ОК-4, ПК-42 |
| | Итого | 2 | |
| 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 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| Предшествующие дисциплины | | | | | | | | | | | | | | | | |

Согласована на портале № 27834

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 Документоведение | + | | | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 2 Системный анализ | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| Последующие дисциплины | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 Правоведение | + | | | + | | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |

**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, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

| Компетенции | Виды занятий | | | Формы контроля |
|---|---|---|---|---|
| | Лек. | Прак. зан. | Сам. раб. | |
| ОК-4 | + | + | + | Домашнее задание, Тест |
| ПК-42 | + | + | + | Домашнее задание, Тест |
| ПК-44 | + | + | + | Домашнее задание, Тест |

## 6. Интерактивные методы и формы организации обучения

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

Таблица 6.1 – Технологии интерактивного обучения при разных формах занятий

| Методы | Интерактивные практические занятия, ч | Интерактивные лекции, ч | Всего, ч |
|---|---|---|---|
| 3 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 |
|---|---|---|---|
| 3 семестр | | | |
| 1 Содержание и функции управленческой деятельности | Управление как вид деятельности. Основные функции управленческого труда. | 1 | ПК-42 |
| | Итого | 1 | |
| 2 Основные школы управления | Эволюция управления и менеджмента. Отечественные и зарубежные школы управления. | 1 | ОК-4 |

Согласована на портале № 27834

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Итого | 1 | |
| 3 Организация (предприятие) как субъект и объект управления | Законы и принципы управленческой деятельности. Среда организации. Ситуационный анализ факторов внутренней и внешней среды организации. SWOT -анализ | 1 | ОК-4 |
| | Итого | 1 | |
| 4 Правовые основы управления организацией (предприятием). Юридический менеджмент в управлении | Формирование организационной структуры управления. Разработка НПА по управлению организацией. Должностные инструкции: руководителей, специалистов и служащих | 1 | ПК-44 |
| | Итого | 1 | |
| 5 Целеполагание в управлении | Постановка цели по методике SMART. Дерево целей. | 1 | ОК-4, ПК-42 |
| | Итого | 1 | |
| 6 Стратегия и тактика управления | Разработка стратегического, тактического и оперативного плана в организации | 1 | ОК-4, ПК-42, ПК-44 |
| | Итого | 1 | |
| 7 Руководство организацией: власть и лидерство. Роль руководителя в деятельности и управлении организацией (предприятием) | Определение стиля руководства. Показатели управления. Модели поведения | 6 | ОК-4, ПК-42, ПК-44 |
| | Итого | 6 | |
| 12 Планирование и прогнозирование в деятельности предприятия | Деловая игра | 2 | ОК-4, ПК-42, ПК-44 |
| | Итого | 2 | |
| 14 Принятие управленческих решений | Деловая игра. Решение кейсов | 4 | ОК-4, ПК-42, ПК-44 |
| | Итого | 4 | |
| 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 |
|---|---|---|---|---|
| 3 семестр | | | | |
| 1 Содержание и функции | Подготовка к практическим занятиям, семина- | 1 | ОК-4, ПК-42 | Домашнее задание, Тест |

Согласована на портале № 27834

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| управленческой деятельности | рам | | | |
| | Проработка лекционного материала | 1 | | |
| | Итого | 2 | | |
| 2 Основные школы управления | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 1 | ОК-4 | Домашнее задание, Тест |
| | Проработка лекционного материала | 1 | | |
| | Итого | 2 | | |
| 3 Организация (предприятие) как субъект и объект управления | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 1 | ОК-4, ПК-42 | Домашнее задание, Тест |
| | Проработка лекционного материала | 1 | | |
| | Итого | 2 | | |
| 4 Правовые основы управления организацией (предприятием). Юридический менеджмент в управлении | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 1 | ОК-4, ПК-42, ПК-44 | Домашнее задание, Тест |
| | Проработка лекционного материала | 1 | | |
| | Итого | 2 | | |
| 5 Целеполагание в управлении | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 1 | ОК-4, ПК-42, ПК-44 | Домашнее задание, Тест |
| | Проработка лекционного материала | 1 | | |
| | Итого | 2 | | |
| 6 Стратегия и тактика управления | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 1 | ПК-42 | Домашнее задание, Тест |
| | Проработка лекционного материала | 1 | | |
| | Итого | 2 | | |
| 7 Руководство организацией: власть и лидерство. Роль руководителя в деятельности и управлении организацией (предприятием) | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 1 | ПК-42 | Домашнее задание, Тест |
| | Проработка лекционного материала | 1 | | |
| | Итого | 2 | | |
| 8 Кадровая политика и управление персоналом как основа кадровой безопасности | Проработка лекционного материала | 1 | ПК-42, ПК-44 | Домашнее задание, Тест |
| | Оформление отчетов по лабораторным работам | 1 | | |

Согласована на портале № 27834

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| предприятия | Итого | 2 | | |
| 9 Координационные функции в управлении. Делегирование полномочий | Проработка лекционного материала | 1 | ПК-42 | Домашнее задание, Тест |
| | Итого | 1 | | |
| 10 Мотивационные факторы в управлении | Проработка лекционного материала | 1 | ПК-42, ОК-4 | Тест |
| | Выполнение домашних заданий | 2 | | |
| | Итого | 3 | | |
| 11 «Управление знаниями» (КМ - Knowledge management) | Проработка лекционного материала | 1 | ПК-42, ОК-4, ПК-44 | Домашнее задание, Тест |
| | Выполнение домашних заданий | 1 | | |
| | Итого | 2 | | |
| 12 Планирование и прогнозирование в деятельности предприятия | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 2 | ПК-42, ПК-44, ОК-4 | Домашнее задание, Тест |
| | Проработка лекционного материала | 1 | | |
| | Итого | 3 | | |
| 13 Контроллинг и аудит предприятия | Проработка лекционного материала | 1 | ПК-42 | Домашнее задание, Тест |
| | Выполнение домашних заданий | 2 | | |
| | Итого | 3 | | |
| 14 Принятие управленческих решений | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 1 | ПК-42 | Домашнее задание, Тест |
| | Проработка лекционного материала | 1 | | |
| | Итого | 2 | | |
| 15 Управление организацией (предприятием) в системе безопасности предприятия | Проработка лекционного материала | 1 | ОК-4, ПК-42, ПК-44 | Домашнее задание, Тест |
| | Выполнение домашних заданий | 2 | | |
| | Итого | 3 | | |
| 16 Эффективность управления | Проработка лекционного материала | 1 | ПК-42, ОК-4 | Тест |
| | Выполнение домашних заданий | 2 | | |
| | Итого | 3 | | |
| Итого за семестр | | 36 | | |
| Итого | | 36 | | |

Согласована на портале № 27834

## 10. Курсовая работа (проект)

Не предусмотрено РУП.

## 11. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

### 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 | | | | |
| Домашнее задание | 20 | 25 | 25 | 70 |
| Тест | 10 | 10 | 10 | 30 |
| Итого максимум за период | 30 | 35 | 35 | 100 |
| Нарастающим итогом | 30 | 65 | 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: 30.05.2018.

2. Румянцева Зинаида Петровна Управление организацией: Учебник / А.Г. Поршнев, Г.Л.

Согласована на портале № 27834

Азоев, В.П. Баранчеев; Под ред. А.Г. Поршнева - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 736 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-16-009693-3 [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=453480, дата обращения: 30.05.2018.

### 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. Королев, Л.М. Психология управления: Учебное пособие [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 188 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/70563, дата обращения: 30.05.2018.

3. Кузнецов, И.Н. Бизнес-безопасность [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 416 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/72416, дата обращения: 30.05.2018.

4. Михайлина, Г.И. Управление персоналом: Учебное пособие [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016 [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/93320, дата обращения: 30.05.2018.

5. Балдин, К.В. Управленческие решения [Электронный ресурс] : учеб. / К.В. Балдин, С.Н. Воробьев, И.Б. Уткин. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 496 с [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/93470, дата обращения: 30.05.2018.

### 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: 30.05.2018.

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: 30.05.2018.

3. Основы управленческой деятельности: Методические указания по выполнению лабораторных работ / Глухарева С. В. - 2017. 11 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6811, дата обращения: 30.05.2018.

#### 12.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и 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. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

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

Согласована на портале № 27834

## 13. Материально-техническое обеспечение дисциплины и требуемое программное обеспечение

### 13.1. Общие требования к материально-техническому и программному обеспечению дисциплины

#### 13.1.1. Материально-техническое и программное 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 демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по лекционным разделам дисциплины.

#### 13.1.2. Материально-техническое и программное обеспечение для практических занятий

Аудитория моделирования, проектирования и эксплуатации информационных и аналитических систем

учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа

634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 407 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

-Моноблок Asus V222GAK-BA021D: IntelJ5005/ DDR44G / 500Gb/ WiFi / мышь/ клавиатура (10шт.);

- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

– Microsoft Windows 10

#### 13.1.3. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используются учебные аудитории (компьютерные классы), расположенные по адресам:

- 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 233 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 201 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Состав оборудования:

- учебная мебель;
- компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Celeron D336 2.8ГГц. - 5 шт.;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения:

- Microsoft Windows;
- OpenOffice;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
- 7-Zip;
- Google Chrome.

### 13.2. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Освоение дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/переда-

Согласована на портале № 27834

чи учебной информации в доступных формах, мобильной системы преподавания для обучающихся с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой занимаются обучающиеся с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При занятиях с обучающимися **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 комфортного просмотра.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями опорно-двигательного аппарата** используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

## 14. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины

### 14.1. Содержание оценочных материалов и методические рекомендации

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы в составе:

#### 14.1.1. Тестовые задания

1. Правовой акт, регулирующий трудовые, социально-экономические, профессиональные отношения между работодателем и наемными работниками в организации, есть:

а) должностная инструкция;

б) трудовой договор;

в) коллективный договор;

г) трудовое соглашение.

2. Единство неповторимых личностных свойств конкретного человека — это:

а) личные компетенции;

б) личность;

в) индивидуальность;

г) профессиональные компетенции.

3. Наиболее достоверным методом оценки способностей кандидата выполнять работу, на которую он будет нанят, является:

а) психологические тесты;

б) проверка знаний;

в) проверка профессиональных навыков;

г) графический тест.

4. Возможность подчиненного определять свои поступки, ориентируясь не на давление, не на случайные влияния, а исходя из своих убеждений, знаний, характеризует его:

а) индивидуальность;

б) согласованность;

в) принципиальность;

г) безразличие.

5. Ситуация скрытого или открытого противостояния двух или более сторон-участниц называется:

а) прецедентом;

б) инцидентом;

в) конфликтной ситуацией;

г) предконфликтной стадией.

6. Конфликты, способствующие принятию обоснованных решений и развитию взаимодействий, называются:

а) деструктивными;

б) разрушающие;

в) конструктивными;

г) реалистичные.

7. Управление конфликтами — это:

Согласована на портале № 27834

а) целенаправленое воздействие на сторонников конфликта;

б) целенаправленное действие на причину конфликта;

в) целенаправленное, обусловленное объективными законами воздействие на процесс его динамики в интересах развития или разрушения той социальной системы, к которой имеет отношение данный конфликт;

г) целенаправленное воздействие на результат конфликта.

8. Создание объективных условий и субъективных предпосылок, способствующих разрешению предконфликтных ситуаций неконфликтными способами:

а) деструктивные последствия;

б) разрешение конфликта;

в) предупреждение конфликта;

г) нарастание конфликта.

9. Полномочия – это:

а) право работника на владение и распоряжения информацией;

б) право работника на обеспечение ресурсами;

в) основанное на законе или другом нормативном акте право, позволяющее должностному лицу отдавать приказания или выполнять определенные действия;

г) право работника подписывать документы.

10. Документ, включающий основные положения, принципы деятельности организации, правила и нормы поведения работников, их внешнего вида — это:

а) коллективный договор

б) Правила внутреннего трудового распорядка;

в) Корпоративный кодекс

г) трудовой договор.

11. Кадровая политика организации формируется:

а) директором по персоналу;

б) юристом организации;

в) руководителем организации;

г) отделом кадров.

12. Что означает профессионализм менеджера?

а) опыт руководства большими предприятиями;

б) самостоятельное принятие решений;

в) управленческую подготовку;

г) опыт работы по специальности.

13. Что является, продуктом труда менеджера?

а) информация;

б) бухгалтерская и финансовая отчетность;

в) управленческое решение;

г) нормативные правовые акты.

14. Что такое полемика?

а) научный спор;

б) научная дискуссия;

в) разновидность спора, отличающаяся тем, что основные усилия спорящих сторон направлены на утверждение своей точки зрения по обсуждаемому вопросу;

г) литературное обсуждение.

15. Что такое диалог?

а) научный спор;

б) разновидность спора, отличающаяся тем, что основные усилия спорящих сторон направлены на утверждение своей точки зрения по обсуждаемому вопросу;

в) обмен репликами, сообщениями, живой речью двух или более лиц;

г) научная дискуссия.

16. Что такое дискуссия?

а) научный спор;

б) разновидность спора, отличающаяся тем, что основные усилия спорящих сторон направ-

Согласована на портале № 27834

лены на утверждение своей точки зрения по обсуждаемому вопросу;

в) обсуждение спорного вопроса, проблемы;

г) обмен репликами, сообщениями, живой речью двух или более лиц.

17. Какие из перечисленных функций менеджмента позволяют выявить отклонения, возникающие в процессе функционирования организации:

а) мотивация;

б) планирование;

в) контроль;

г) кооперация.

18. Организационная структура управления – это:

а) отделы организации;

б) штат сотрудников;

в) форма разделения управленческого труда;

г) рабочие.

19. Какая функция менеджмента заложена в сравнении результатов:

а) мотивация;

б) делегирование;

в) контроль;

г) прогнозирование.

20. В каком документе определяется продолжительность испытательного срока для принимаемого на работу сотрудника:

а) коллективный договор;

б) должностная инструкция;

в) трудовой договор;

г) техническая инструкция.

### 14.1.2. Темы домашних заданий

В качестве задания группе выдается кейс. Студенты работают в микрогруппах. По итогам изучения кейса микрогруппе необходимо предоставить вариант решения задания. После представления варианта решения, происходит обсуждение результатов с другими микрогруппами.

1. Проведите SWOT – анализ организации.
2. Проведите исследование кадрового потенциала организации.
3. Постройте дерево целей организации.
4. Сформулируйте миссию исследуемой организации.
5. Определите организационную структуру управления предприятия, выделите основные недостатки данной структуры и предложите новую структуру управления.
6. Составьте план уборки офиса.
7. Оптимизируйте рабочее время руководителя трех магазинов.
8. Выделите основные проблемы в управлении организацией.

Критерии оценки (мах. - 5 баллов):

1. Актуальность предлагаемого решения.
2. Активность работы членов группы.
3. Этика ведения дискуссии.
4. Системность изложения.
5. Оригинальность предлагаемого решения.
6. Логичность.
7. Знание профессиональной области.

Критерии оценивания:

Оценка 5 (Отлично)

- изложение материала логично, грамотно;
- свободное владение профессиональной терминологией;
- умение высказывать и обосновать свои суждения;
- студент дает четкий, полный, правильный ответ на теоретические вопросы;
- студент организует связь теории с практикой.

Согласована на портале № 27834

Оценка 4 (Хорошо)

- студент грамотно излагает материал; ориентируется в материале, владеет профессиональной терминологией, осознанно применяет теоретические знания для решения кейса, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности;

- ответ правильный, полный, с незначительными неточностями или недостаточно полный.

Оценка 3 (Удовлетворительно)

- студент излагает материал неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения кейса, не может доказательно обосновать свои суждения;

- обнаруживается недостаточно глубокое понимание изученного материала.

Оценка 2 (Неудовлетворительно)

- отсутствуют необходимые теоретические знания; допущены ошибки в определении понятий, искажен их смысл, не решен кейс;

-в ответе студента проявляется незнание основного материала учебной программы, допускаются грубые ошибки в изложении, не может применять знания для решения кейса.

### 14.1.3. Зачёт

1. Содержание и функции управленческой деятельности.
2. Кадровая безопасность предприятия.
3. Юридический менеджмент.
4. Стратегия и тактика управления организацией.
5. Основные школы управления.
6. Организация (предприятие) как субъект и объект управления.
7. Правовые основы управления организацией (предприятием).
8. Целеполагание в управлении.
9. Руководство организацией: власть и лидерство.
10. Роль руководителя в деятельности и управлении организацией (предприятием).
11. Кадровая политика и управление персоналом как основа кадровой безопасности предприятия.
12. Координационные функции в управлении.
13. Делегирование полномочий.
14. Мотивационные факторы в управлении.
15. «Управление знаниями» (КМ - Knowledge management).
16. Планирование и прогнозирование в деятельности предприятия.
17. Контроллинг и аудит предприятия.
18. Управление организацией (предприятием) в системе безопасности предприятия.

## 14.2. Требования к оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 14.

Таблица 14 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

| Категории обучающихся | Виды дополнительных оценочных материалов | 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 № 27834

| | | |
|---|---|---|
| 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 материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов 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.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся 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 лиц с ограниченными возможностями здоровья и 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 лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Согласована на портале № 27834