МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ П. Е. Троян
«___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки (специальность): **09.03.04 Программная инженерия**
Направленность (профиль): **Программная инженерия**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **ФСУ, Факультет систем управления**
Кафедра: **АОИ, Кафедра автоматизации обработки информации**
Курс: **3**
Семестр: **5**
Учебный план набора 2014 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	5 семестр	Всего	Единицы
1	Лекции	18	18	часов
2	Практические занятия	18	18	часов
3	Всего аудиторных занятий	36	36	часов
4	Самостоятельная работа	36	36	часов
5	Всего (без экзамена)	72	72	часов
6	Общая трудоемкость	72	72	часов
		2.0	2.0	З.Е

Зачет: 5 семестр

Томск 2016

Согласована на портале № 7556

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 2 от «22» 9 2016 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Рабочая программа составлена с учетом требований Федерального Государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 09.03.04 Программная инженерия, утвержденного 2015-03-12 года, рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «___» _____ 20__ года, протокол №_____.

Разработчики:

Старший преподаватель каф. менеджмента	_____	Архипова Т. В.
Заведующий обеспечивающей каф. менеджмента	_____	Афонасова М. А.

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

Декан ФСУ	_____	Сенченко П. В.
Заведующий выпускающей каф. АОИ	_____	Ехлаков Ю. П.

Эксперты:

Профессор каф. менеджмента	_____	Афонасова М. А.
Методист кафедры АОИ Лаборатория проблемно-ориентированных вычислительных систем и информатики кафедры автоматизации обработки информации (АОИ)	_____	Коновалова Н. В.

Согласована на портале № 7556

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины

обучить студентов теоретическим основам в сфере управления, сформировать практические знания и навыки в области принятия стратегических, тактических и оперативных решений в операционной (производственной) деятельность организации

1.2. Задачи дисциплины

– приобретение знаний об основных этапах эволюции управленческой мысли;
– приобретение навыков аналитической работы по оценке управленческих решений;
– формирование навыков применения знаний в сфере управления в своей профессиональной деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Менеджмент» (Б1.Б.8) относится к блоку 1 (базовая часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются следующие дисциплины: Риторика.

Последующими дисциплинами являются: Управление жизненным циклом программных систем, Управление программными проектами.

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** основные базовые экономические термины и экономические процессы; экономические основы производства и ресурсы предприятий; общих закономерностей планирования организации; основы планирования, программирования и проектирования работы предприятий и организаций; экономические основы мотивации и контроля операций производственной, инновационной, финансовой, социальной и других сфер деятельности организационной систем.

– **уметь** оперировать научной терминологией предмета; анализировать статистические таблицы, коэффициенты, графики; выполнять простые экономические расчёты; выполнять основы анализа и планирования затрат, финансирования инновационной деятельности, технико-экономический анализа инженерных решений, моделирования организации коммерческой деятельности предприятий; выполнять практические работы и типовые тестовые задания.

– **владеть** основами менеджмента; современными методами анализа информации необходимыми для управления персоналом и рациональной организации труда, мотивации, профессиональной адаптации и деловой карьеры на предприятии, разработки и принятия управленческих решений; технологиями поиска и обработки информации, в т.ч. в сети интернет.

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
		5 семестр
Аудиторные занятия (всего)	36	36
Лекции	18	18
Практические занятия	18	18
Самостоятельная работа (всего)	36	36
Проработка лекционного материала	9	9
Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	9	9

Согласована на портале № 7556

Подготовка к практическим занятиям, семинарам	18	18
Всего (без экзамена)	72	72
Общая трудоемкость час	72	72
Зачетные Единицы Трудоемкости	2.0	2.0

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Разделы дисциплины и виды занятий приведены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы дисциплины и виды занятий

№	Названия разделов дисциплины	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
1	Введение в курс «Менеджмент»	2	2	3	7	ОК-7
2	Понятие организации и ее место в менеджменте	2	2	3	7	ОК-7
3	Миссия организации. Выработка и примерное содержание миссии	2	2	7	11	ОК-7
4	Построение организаций. Элементы организационной структуры управления	2	4	5	11	ОК-7
5	Принципы, методы и типы планирования	2	4	8	14	ОК-7
6	Понятие и элементы мотивации	2	2	5	9	ОК-7
7	Понятие и виды стилей руководства	2	0	1	3	ОК-7
8	Понятие и виды решений	2	2	3	7	ОК-7
9	Понятие, виды и средства коммуникаций	2	0	1	3	ОК-7
	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
5 семестр			
1 Введение в курс «Менеджмент»	Эволюция представлений о менеджменте. Школы и на-правления. Менеджер – профессиональный управляю-щий.	2	ОК-7
	Итого	2	

Согласована на портале № 7556

2 Понятие организации и ее место в менеджменте	Формальные и неформальные организации. Жизненный цикл организации. Внутренняя и внешняя среда органи-зации	2	ОК-7
	Итого	2	
3 Миссия организации. Выработка и примерное содержание миссии	Понятие и виды целей. Целеполагание. Правила по-строения дерева целей.	2	ОК-7
	Итого	2	
4 Построение организаций. Элементы организационной структуры управления	Линейная, линейно-функциональная, линейно-штабная структуры управления. Функциональная и дивизиональная структуры. Матричная структура. Проектирование организационных структур на предприятиях.	2	ОК-7
	Итого	2	
5 Принципы, методы и типы планирования	Планирование стратегии. Процесс выбора стратегии. Формирование и реализация стратегии. Структура и технология разработки системы планирования. Плани-рование производства и реализации продукции. Плани-рование затрат.	2	ОК-7
	Итого	2	
6 Понятие и элементы мотивации	Содержательные теории мотивации. Современные под-ходы к мотивации персонала в зарубежных странах.	2	ОК-7
	Итого	2	
7 Понятие и виды стилей руководства	Содержание и особенности труда менеджера. Оценка деятельности менеджера. Совершенствование стиля ру-ководства менеджера.	2	ОК-7
	Итого	2	
8 Понятие и виды решений	Процесс принятия рационального решения. Технология подготовки и принятия решений. Проблемы и их реше-ние. Разработка вариантов решений. Организация вы-полнения принятого решения. Управленческое решение и ответственность.	2	ОК-7
	Итого	2	
9 Понятие, виды и средства коммуникаций	Коммуникационный процесс и его этапы. Развитие ком-муникаций на современном этапе.	2	ОК-7
	Итого	2	
Итого за семестр		18	

Согласована на портале № 7556

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	Риторика	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Последующие дисциплины										
1	Управление жизненным циклом программных систем	+	+	+	+	+	+	+	+	+
2	Управление программными проектами	+	+	+	+	+	+	+	+	+

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, Конспект самоподготовки, Опрос на занятиях, Зачет, Выступление (доклад) на занятии, Тест

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

Согласована на портале № 7556

5 семестр			
1 Введение в курс «Менеджмент»	Введение в курс. Понятие организации и ее место в менеджменте. Формальные и неформальные организации. Жизненный цикл организации.	2	ОК-7
	Итого	2	
2 Понятие организации и ее место в менеджменте	Внутренняя и внешняя среда организации. Организация как открытая социально-экономическая система. Критерии результативности организации.	2	ОК-7
	Итого	2	
3 Миссия организации. Выработка и примерное содержание миссии	Цели организации. Миссия организации.	2	ОК-7
	Итого	2	
4 Построение организаций. Элементы организационной структуры управления	Правила построения дерева целей на примере содержания дерева целей приборо-строительного предприятия. Управление по целям (по результатам).	2	ОК-7
	Проектирование организационной структуры предприятия.	2	
	Итого	4	
5 Принципы, методы и типы планирования	Теория организации.	2	ОК-7
	Принципы, методы и типы планирования. Планирование стратегии.	2	
	Итого	4	
6 Понятие и элементы мотивации	Мотивация персонала. Понятие и элементы мотивации. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Модель процесса мотивации.	2	ОК-7
	Итого	2	
8 Понятие и виды решений	Технология подготовки и принятия решений. Проблемы и их решение. Разработ-ка вариантов решений. Организация выполнения принятого решения. Управлен-ческое решение и ответственность.	2	ОК-7
	Итого	2	
Итого за семестр		18	

9. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 9.1.

Согласована на портале № 7556

Таблица 9.1 - Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
5 семестр				
1 Введение в курс «Менеджмент»	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	2	ОК-7	Выступление (доклад) на занятии, Опрос на занятиях, Тест
	Проработка лекционного материала	1		
	Итого	3		
2 Понятие организации и ее место в менеджменте	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	2	ОК-7	Выступление (доклад) на занятии, Опрос на занятиях, Тест
	Проработка лекционного материала	1		
	Итого	3		
3 Миссия организации. Выработка и примерное содержание миссии	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	2	ОК-7	Выступление (доклад) на занятии, Конспект самоподготовки, Опрос на занятиях, Тест
	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	2		
	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	2		
	Проработка лекционного материала	1		
	Итого	7		
4 Построение организаций. Элементы организационной структуры управления	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	2	ОК-7	Выступление (доклад) на занятии, Опрос на занятиях, Тест
	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	2		
	Проработка лекционного материала	1		
	Итого	5		
5 Принципы, методы и типы планирования	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	2	ОК-7	Выступление (доклад) на занятии, Зачет, Конспект самоподготовки, Опрос на занятиях, Тест
	Подготовка к	2		

Согласована на портале № 7556

	практическим занятиям, семинарам			
	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	2		
	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	1		
	Проработка лекционного материала	1		
	Итого	8		
6 Понятие и элементы мотивации	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	2	ОК-7	Выступление (доклад) на занятии, Конспект самоподготовки, Контрольная работа, Опрос на занятиях, Тест
	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	2		
	Проработка лекционного материала	1		
	Итого	5		
7 Понятие и виды стилей руководства	Проработка лекционного материала	1	ОК-7	Выступление (доклад) на занятии, Опрос на занятиях
	Итого	1		
8 Понятие и виды решений	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	2	ОК-7	Выступление (доклад) на занятии, Контрольная работа, Опрос на занятиях
	Проработка лекционного материала	1		
	Итого	3		
9 Понятие, виды и средства коммуникаций	Проработка лекционного материала	1	ОК-7	Выступление (доклад) на занятии, Опрос на занятиях, Тест
	Итого	1		
Итого за семестр		36		
Итого		36		

9.1. Темы для самостоятельного изучения теоретической части курса

1. Современные подходы к мотивации персонала в зарубежных странах.
2. Структура и технология разработки системы планирования. Планирование производства и реализации продукции.
3. Процесс выбора стратегии. Формирование и реализация стратегии.
4. Этапы процесса управления по целям.
5. Выработка и примерное содержание миссии. Понятие и виды целей. Целеполагание.

Согласована на портале № 7556

10. Курсовая работа

Не предусмотрено РУП

11. Рейтинговая система для оценки успеваемости студентов

11.1. Балльные оценки для элементов контроля

Таблица 11.1 – Бальные 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
5 семестр				
Выступление (доклад) на занятии	5	5	5	15
Зачет			30	30
Конспект самоподготовки	5	5	5	15
Контрольная работа	5	5	5	15
Опрос на занятиях	5	5	5	15
Тест			10	10
Итого максимум за период	20	20	60	100
Нарастающим итогом	20	40	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	Ниже 60 баллов	F (неудовлетворительно)

Согласована на портале № 7556

зачтено)		

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

12.1. Основная литература

1. Веснин В. Р. Менеджмент [Текст] : учебник / В. Р. Веснин. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Проспект, 2012. - 613 с. - ISBN 978-5-392-03277-8 (наличие в библиотеке ТУСУР - 10 экз.)

2. Основы менеджмента [Текст] : учебник для вузов / В. Р. Веснин. - М. : Проспект, 2013. - 306 с. - ISBN 978-5-392-10639-4 (наличие в библиотеке ТУСУР - 10 экз.)

3. Менеджмент современной инновационной организации [Текст] : модульное учебное пособие / В. К. Жуков [и др.] ; Федеральное агентство по образованию, Томский государственный университет систем управления и радиоэлек-троники. - Томск : ТУСУР, 2009. - 236 с. : ил. - Библиогр.: с. 224-226. - ISBN 978-5-86889-505-0 (наличие в библиотеке ТУСУР - 15 экз.)

4. Менеджмент : Учебник для вузов / М. П. Переверзев, Н. А. Шайденко, Л. Е. Басовский ; ред. : М. П. Переверзев ; Тульский государственный педагогический университет им. Л. Н. Толстого. - М. : Инфра-М, 2007. - 286[2] с. : ил., табл. - (Высшее образование : серия основана в 1996 г.). - Библиогр.: с. 265-267. - ISBN 978-5-16-002721-0 (наличие в библиотеке ТУСУР - 50 экз.)

12.2. Дополнительная литература

1. Менеджмент : Учебник для вузов / О. С. Виханский. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ЭКОНОМИСТЪ, 2006. - 669[3] с. : портр., ил., табл. - (Homo Faber). - Библиогр.: с. 663-669. - ISBN 5-98118-131-1 (наличие в библиотеке ТУСУР - 30 экз.)

2. Менеджмент : учебное пособие для вузов / И. С. Гладков. - 2-е изд. - М. : БИНОМ. Лаборатория знаний, 2006. - 215[1] с. : ил., табл. - Библиогр.: с. 214-215. - ISBN 5-94774-429-5 (наличие в библиотеке ТУСУР - 1 экз.)

3. История менеджмента : Учебное пособие для вузов / А. И. Кравченко ; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова. - 6-е изд. - М. : Академический проект, 2007 ; М. : Фонд "Мир", 2007. - 555[5] с. : ил. - (Gaudeamus) (Учебное пособие для вузов). - Библиогр.: с. 527-547. - ISBN 5-8291-0778-3. - ISBN 5-902357-57-8 (наличие в библиотеке ТУСУР - 30 экз.)

12.3. Учебно-методическое пособие и программное обеспечение

1. Теория менеджмента: Методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе для студентов экономического факультета, направления 38.03.02 – «Менеджмент» / Емельянова Е. А. - 2015. 80 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://edu.tusur.ru/publications/5000, свободный.

12.4. Базы данных, информационно справочные и поисковые системы

1. Библиотека по менеджменту. Статьи и книги по менеджменту: искусство управления, деловые игры, деловое общение, деловая переписка, этика делового человека, собственное дело, опыт управления в других странах, советы от опытных руководителей: ManagementLib.ru

2. Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент». Содержит большое количество книг по менеджменту: http://ecsocman.hse.ru/

3. Интернет-проект «Корпоративный менеджмент». Библиотека знаний по управлению. Содержит материалы, связанные с разными аспектами управления: http://www.cfin.ru/

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Необходимое материально-техническое обеспечение дисциплины предполагает:

- наличие библиотечного фонда литературы по коммуникациям, управлению персоналом, менеджменту (учебники и учебные пособия, философские и прочие словари и журналы);
- наличие компьютерных классов;
- наличие доступного для студента выхода в Интернет;
- наличие специально оборудованных аудиторий для мультимедийных презентаций.

При использовании электронных изданий для самостоятельной работы студент должен располагать рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет в соответствии с объемом изучаемой дисциплины.

14. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств приведен в приложении 1.

Согласована на портале № 7556

15. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Без рекомендаций.

Согласована на портале № 7556

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ П. Е. Троян
«___» _____ 20__ г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Менеджмент

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки (специальность): **09.03.04 Программная инженерия**
Направленность (профиль): **Программная инженерия**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **ФСУ, Факультет систем управления**
Кафедра: **АОИ, Кафедра автоматизации обработки информации**
Курс: **3**
Семестр: **5**

Учебный план набора 2014 года

Разработчики:

- Старший преподаватель каф. менеджмента Архипова Т. В.

Зачет: 5 семестр

Томск 2016

Согласована на портале № 7556

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 основные базовые экономические термины и экономические процессы; экономические основы производства и ресурсы предприятий; общих закономерностей планирования организации; основы планирования, программирования и проектирования работы предприятий и организаций; экономические основы мотивации и контроля операций производственной, инновационной, финансовой, социальной и других сфер деятельности организационной систем. ; Должен уметь оперировать научной терминологией предмета; анализировать статистические таблицы, коэффициенты, графики; выполнять простые экономические расчёты; выполнять основы анализа и планирования затрат, финансирования инновационной деятельности, технико-экономический анализа инженерных решений, моделирования организации коммерческой деятельности предприятий; выполнять практические работы и типовые тестовые задания. ; Должен владеть основами менеджмента; современными методами анализа информации необходимыми для управления персоналом и рациональной организации труда, мотивации, профессиональной адаптации и деловой карьеры на предприятии, разработки и принятия управленческих решений; технологиями поиска и обработки информации, в т.ч. в сети интернет. ;

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

Согласована на портале № 7556

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	основные экономические термины и экономические процессы; экономические основы производства и ресурсы предприятий; общих закономерностей планирования организации; основы планирования, программирования и проектирования работы предприятий и организаций; экономические основы мотивации и контроля операций производственной, инновационной, финансовой, социальной и других сфер деятельности организационной систем.	оперировать научной терминологией предмета; анализировать статистические таблицы, коэффициенты, графики; выполнять простые экономические расчёты; выполнять основы анализа и планирования затрат, финансирования инновационной деятельности, технико-экономический анализа инженерных решений, моделирования организации коммерческой деятельности предприятий; выполнять практические работы и типовые тестовые задания.	основами менеджмента; современными методами анализа информации необходимыми для управления персоналом и рациональной организации труда, мотивации, профессиональной адаптации и деловой карьеры на предприятии, разработки и принятия управленческих решений; технологиями поиска и обработки информации, в т.ч. в сети интернет.
Виды занятий	• Практические занятия;	• Практические занятия;	• Самостоятельная работа;

Согласована на портале № 7556

	• Лекции; • Самостоятельная работа;	• Лекции; • Самостоятельная работа;	
Используемые средства оценивания	• Контрольная работа; • Опрос на занятиях; • Зачет; • Выступление (доклад) на занятии; • Конспект самоподготовки; • Тест; • Зачет;	• Контрольная работа; • Опрос на занятиях; • Зачет; • Выступление (доклад) на занятии; • Конспект самоподготовки; • Тест; • Зачет;	• Зачет; • Выступление (доклад) на занятии; • 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)	• имеет сформированные и систематические знания менеджмента, как дисциплины; знает экономические основы производства и ресурсы предприятий; общие закономерности планирования организации; основы планирования, программирования и проектирования работы предприятий и организаций;; • экономические основы мотивации и контроля операций производственной, инновационной, финансовой, социальной и других сфер деятельности организационной систем.;	• показывает успешное и систематическое умение свободно справляться с принятием управленческих решений, аргументировано и корректно выполнять устные и письменные задания по поиску и применению информации для принятия управленческих решений, при этом не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал специальной литературы, правильно обосновывает принятые решения;; • обладает основами анализа и планирования затрат, финансирования инновационной деятельности предприятия. ;	• демонстрирует успешное владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач по использованию инструментов при принятию управленческих решений;; • владеет современными методами анализа информации необходимыми для управления персоналом и рациональной организации труда, мотивации профессиональной адаптации и деловой карьеры на предприятии.;
Хорошо (базовый уровень)	• твердо знает содержание большей части материала дисциплины, грамотно и по существу излагает	• показывает в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение аргументировано и	• способен в достаточной степени логично и аргументировано изложить свои

Согласована на портале № 7556

	его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы.;	корректно выполнять устные и письменные задания по поиску информации и обоснованию принимаемых управленческих решений;; • правильно применяет теоретические положения при решении практических задач по менеджменту;	представления о принятии решений как в устной, так и в письменной форме;; • владеет необходимыми навыками и приемами выполнения поставленных задач. ;
Удовлетворительно (пороговый уровень)	• знает содержание отдельных школ и направлений менеджмента, имеет представление об инструментах менеджмента и их использовании в процессе принятия управленческих решений;; • дает определения основных понятий.;	• показывает неполное, недостаточно сформированное умение проводить анализ и использовать управленческие инструменты при принятии решений;; • умеет работать со справочной литературой; ; • умеет представлять результаты своей работы.;	• демонстрирует неполное, недостаточное владение терминологией предметной области; методами принятия решений;; • способен корректно и понятно изложить свои представления в устной и письменной формах. ;

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

– Современные подходы к мотивации персонала в зарубежных странах.

– Структура и технология разработки системы планирования. Планирование производства и реализации продукции.

– Процесс выбора стратегии. Формирование и реализация стратегии.

– Этапы процесса управления по целям.

– Выработка и примерное содержание миссии. Понятие и виды целей. Целеполагание.

3.2 Тестовые задания

– 1. Термин менеджмент в переводе с английского «to manage» означает: а) контролировать б) зарабатывать деньги в) управлять

– 2. Менеджмент как вид деятельности подразумевает: а) непрерывное осуществление последовательных действий от прогноза предстоящей деятельности, постановки цели и разработки способов ее достижения до анализа ее фактического результата; б) организационную структуру, предназначенную для управления той или иной организацией, регионом, страной в) дисциплину, посвященную проблемам, возникающим, когда люди управляют людьми

– 3. Основной целью менеджмента в организации является: а) получение прибыли фирмы б) достижение целей организации в) ведение честной конкурентной борьбы

– 4. Принцип «демократического централизма» подразумевает: а) сосредоточение всех функций управления в руках руководителя, редкую возможность принимать решения членам

Согласована на портале № 7556

коллектива б) централизованного и децентрализованного начал в управлении, соотношение прав и ответственности между руководством и коллективом в) концепцию партисипативного управления, при котором преимущественно все решения, с допущения руководителя принимаются членами коллектива

– 5. Что относится не к функциям менеджмента, а к связующим процессам организации: а) организация б) мотивация в) коммуникация

3.3 Зачёт

– 1. Организационные линейные и линейно-штабные структуры, их достоинства и недостатки.
– 2. Организационная функциональная структура, ее достоинства недостатки.
– 3. Организационная линейно-функциональная структура, ее достоинства и недостатки.
– 4. Организационная матричная структура, ее достоинства и недостатки.
– 5. Организационная дивизиональная структура, ее достоинства и недостатки.
– 6. Организационная проектная структура, ее достоинства и недостатки.
– 7. Проблемы соотношения централизации и децентрализации в структуре органов управления фирмы.
– 8. Внутренняя среда фирмы и ее основные элементы.
– 9. Внешняя среда фирмы: сущность, основные элементы.
– 10. Понятие коммуникаций, элементы и основные этапы коммуникационного процесса.
– 11. Невербальная коммуникация.
– 12. Управленческие решения: сущность, типология, основные требования.
– 13. Процесс принятия управленческих решений: общая характеристика.
– 14. Диаграмма Исикавы, как метод диагностики проблемы.
– 15. Сущность мотивации. Теории мотивации.
– 16. Принципы стимулирования оплаты труда. Модель стимулирующей оплаты труда.
– 17. Контроль, как функция менеджмента.
– 18. Лидерство, власть, влияние: определения.
– 19. Формы власти.
– 20. Теории лидерства.

3.4 Темы опросов на занятиях

– Что такое менеджмент?
– Сущность организации и ее характеристика.
– Содержательные теории мотивации.
– Процессуальные теории мотивации.
– Современные подходы к мотивации персонала
– Классификация организаций.
– Цели организации.
– Жизненный цикл организации.
– Внутренняя и внешняя среда организации.
– Какие функции менеджмента Вам известны?
– Что включает в себя функция организации?
– Чем отличается мотив от стимула?
– Какие задачи стоят перед менеджером?

3.5 Темы докладов

– Нематериальное стимулирование.
– Запрограммированные и незапрограммированные решения.
– Управленческое решение и ответственность.
– Гендерные особенности управления организацией.
– Особенности коммуникационного процесса «начальник-подчиненный».
– Технологии ведения переговоров.

Согласована на портале № 7556

– Time-management для управленца.
– Self-management, его значимость в развитии личности.
– Self-branding, его значимость для карьеры менеджера.
– Этический кодекс менеджера.
– Японский и американский подходы к управлению.
– Отличительные особенности управления в разных культурах.

3.6 Темы контрольных работ

– 1. Основные школы менеджмента.
– 2. Организация и ее среда.
– 3. Организационные структуры управления.
– 4. Коммуникационные процессы в организации.
– 5. Мотивация персонала.

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 фор-мирования компетенций, согласно п. 12 рабочей программы.

4.1. Основная литература

1. Веснин В. Р. Менеджмент [Текст] : учебник / В. Р. Веснин. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Проспект, 2012. - 613 с. - ISBN 978-5-392-03277-8 (наличие в библиотеке ТУСУР - 10 экз.)

2. Основы менеджмента [Текст] : учебник для вузов / В. Р. Веснин. - М. : Проспект, 2013. - 306 с. - ISBN 978-5-392-10639-4 (наличие в библиотеке ТУСУР - 10 экз.)

3. Менеджмент современной инновационной организации [Текст] : модульное учебное пособие / В. К. Жуков [и др.] ; Федеральное агентство по образованию, Томский государственный университет систем управления и радиоэлек-троники. - Томск : ТУСУР, 2009. - 236 с. : ил. - Библиогр.: с. 224-226. - ISBN 978-5-86889-505-0 (наличие в библиотеке ТУСУР - 15 экз.)

4. Менеджмент : Учебник для вузов / М. П. Переверзев, Н. А. Шайденко, Л. Е. Басовский ; ред. : М. П. Переверзев ; Тульский государственный педагогический университет им. Л. Н. Толстого. - М. : Инфра-М, 2007. - 286[2] с. : ил., табл. - (Высшее образование : серия основана в 1996 г.). - Библиогр.: с. 265-267. - ISBN 978-5-16-002721-0 (наличие в библиотеке ТУСУР - 50 экз.)

4.2. Дополнительная литература

1. Менеджмент : Учебник для вузов / О. С. Виханский. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ЭКОНОМИСТЪ, 2006. - 669[3] с. : портр., ил., табл. - (Homo Faber). - Библиогр.: с. 663-669. - ISBN 5-98118-131-1 (наличие в библиотеке ТУСУР - 30 экз.)

2. Менеджмент : учебное пособие для вузов / И. С. Гладков. - 2-е изд. - М. : БИНОМ. Лаборатория знаний, 2006. - 215[1] с. : ил., табл. - Библиогр.: с. 214-215. - ISBN 5-94774-429-5 (наличие в библиотеке ТУСУР - 1 экз.)

3. История менеджмента : Учебное пособие для вузов / А. И. Кравченко ; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова. - 6-е изд. - М. : Академический проект, 2007 ; М. : Фонд "Мир", 2007. - 555[5] с. : ил. - (Gaudeamus) (Учебное пособие для вузов). - Библиогр.: с. 527-547. - ISBN 5-8291-0778-3. - ISBN 5-902357-57-8 (наличие в библиотеке ТУСУР - 30 экз.)

4.3. Учебно-методическое пособие и программное обеспечение

1. Теория менеджмента: Методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе для студентов экономического факультета, направления 38.03.02 – «Менеджмент» / Емельянова Е. А. - 2015. 80 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://edu.tusur.ru/publications/5000, свободный.

4.4. Базы данных, информационно справочные и поисковые системы

1. Библиотека по менеджменту. Статьи и книги по менеджменту: искусство управления, деловые игры, деловое общение, деловая переписка, этика делового человека, собственное дело, опыт управления в других странах, советы от опытных руководителей: ManagementLib.ru

Согласована на портале № 7556

2. Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент». Содержит большое количество книг по менеджменту: http://ecsocman.hse.ru/

3. Интернет-проект «Корпоративный менеджмент». Библиотека знаний по управлению. Содержит материалы, связанные с разными аспектами управления: http://www.cfin.ru/

Согласована на портале № 7556