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): **27.03.02 Управление качеством**
Направленность (профиль): **Управление качеством в информационных системах**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **ФИТ, Факультет инновационных технологий**
Кафедра: **УИ, Кафедра управления инновациями**
Курс: **3**
Семестр: **5**
Учебный план набора 2013 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	5 семестр	Всего	Единицы
1	Лекции	18	18	часов
2	Практические занятия	36	36	часов
3	Всего аудиторных занятий	54	54	часов
4	Из них в интерактивной форме	14	14	часов
5	Самостоятельная работа	54	54	часов
6	Всего (без экзамена)	108	108	часов
7	Подготовка и сдача экзамена	36	36	часов
8	Общая трудоемкость	144	144	часов
		4.0	4.0	З.Е

Экзамен: 5 семестр

Томск 2016

Согласована на портале № 9761

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 20 от « 22 » 12 2016 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Рабочая программа составлена с учетом требований Федерального Государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 27.03.02 Управление качеством, утвержденного 2016-02-09 года, рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «22» декабря 2016года, протокол №20.

Разработчики:

доцент каф УИ _____ Губин Е. П.

Заведующий обеспечивающей каф.
УИ _____ Нариманова Г. Н.

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

Декан ФИТ _____ Нариманова Г. Н.

Заведующий выпускающей каф.
УИ _____ Нариманова Г. Н.

Эксперты:

доцент каф. УИ _____ Антипин М. Е.

доцент каф. УИ _____ Дробот П. Н.

Согласована на портале № 9761

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины

«Менеджмент» является овладение студентами теоретическими знаниями и практическими навыками в области формирования системы управления и принятия управленческих решений, связанных с деятельностью предприятий в рыночных условиях.

1.2. Задачи дисциплины

- овладение понятийным аппаратом дисциплины;
- изучение структурно-функциональной организации системы управления;
- изучение основ технологии организационного проектирования системы управления
- изучение методов управления трудовым коллективом;
- изучение технологии обоснования, принятия и реализации управленческих решений.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Менеджмент» (Б1.Б.16) относится к блоку 1 (базовая часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются следующие дисциплины: Маркетинг, Основы управления персоналом, Экономика.

Последующими дисциплинами являются: Всеобщее управление качеством, Управление процессами, Управленческий анализ.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- ОК-4 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;
- ОПК-1 способностью применять знание подходов к управлению качеством;
- ПК-7 способностью руководить малым коллективом;

В результате изучения дисциплины студент должен:

- **знать** - содержание основных категорий дисциплины; - методы анализа и оценки системы управления организацией; - управленческие технологии формирования системы управления организацией; - отечественный и зарубежный опыт управления компаниями; - факторы эффективности организации управления предприятием.
- **уметь** -оценивать и анализировать управленческие решения в условиях различных бизнес-ситуаций; -критически оценивать различные теории, школы и подходы, существующие в менеджменте; -использовать информационные технологии в управленческой деятельности; - применять методы анализа и проектирования элементов системы управления предприятием; - управлять персоналом организации.
- **владеть** - методами и технологиями формирования системы управления , принятия и реализации управленческих решений; - планирования и проектирования деятельности управленческого персонала; - навыками управления коллективом.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		5 семестр
Аудиторные занятия (всего)	54	54
Лекции	18	18
Практические занятия	36	36
Из них в интерактивной форме	14	14
Самостоятельная работа (всего)	54	54

Согласована на портале № 9761

Проработка лекционного материала	12	12
Подготовка к практическим занятиям, семинарам	42	42
Всего (без экзамена)	108	108
Подготовка и сдача экзамена	36	36
Общая трудоемкость час	144	144
Зачетные Единицы Трудоемкости	4.0	4.0

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	Сущность, содержание и функции менеджмента.	2	4	6	12	ОК-4, ОПК-1, ПК-7
2	Система функций управления организацией	4	8	10	22	ОК-4, ОПК-1, ПК-7
3	Типы организационных структур	4	6	10	20	ОК-4, ОПК-1, ПК-7
4	Процесс принятия управленческих решений	2	4	6	12	ОК-4, ОПК-1, ПК-7
5	Управление персоналом организации	2	6	8	16	ОК-4, ОПК-1, ПК-7
6	Организация управления предприятием	4	8	14	26	ОК-4, ОПК-1, ПК-7
	Итого	18	36	54	108	

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 Сущность, содержание и функции менеджмента.	Сущность менеджмента. Взаимосвязь социально-экономических и организационно-технических сторон управления. Эволюция концепций менеджмента. Функции менеджмента. Понятие системы управления организацией.	2	ОК-4, ОПК-1, ПК-7
	Итого	2	

Согласована на портале № 9761

2 Система функций управления организацией	Функциональная организация системы управления. Базовые функции управления. Дерево функций организации. Функционально-ролевая матрица. Бизнес-процессы организации.	4	ОК-4, ОПК-1, ПК-7
	Итого	4	
3 Типы организационных структур	Структурная организация системы управления. Виды организационных структур управления. Области использования и развитие организационных структур. Процессы централизации и децентрализации организации. Проектирование оргструктуры управления. Структурно-ролевая модель организации.	4	ОК-4, ОПК-1, ПК-7
	Итого	4	
4 Процесс принятия управленческих решений	Понятие и виды управленческих решений. Процесс принятия рационального решения. Технология подготовки и принятия решений. Организация выполнения принятого решения.	2	ОК-4, ОПК-1, ПК-7
	Итого	2	
5 Управление персоналом организации	Личность как объект и субъект управления. Система мотивации труда. Организация контроля за деятельностью подчиненных.	2	ОК-4, ОПК-1, ПК-7
	Итого	2	
6 Организация управления предприятием	Регламентация управленческой деятельности. Состав и структура и содержание регламентов. Управление развитием предприятия. Формирование конкурентных преимуществ фирмы.	4	ОК-4, ОПК-1, ПК-7
	Итого	4	
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 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
Предшествующие дисциплины							
1	Маркетинг	+	+	+	+		+

Согласована на портале № 9761

2	Основы управления персоналом		+			+	+
3	Экономика		+	+			+
Последующие дисциплины							
1	Всеобщее управление качеством		+	+			+
2	Управление процессами	+	+	+		+	+
3	Управленческий анализ	+	+	+	+		+

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-4	+	+	+	Отчет по индивидуальному заданию, Компонент своевременности, Опрос на занятиях
ОПК-1	+	+	+	Отчет по индивидуальному заданию, Компонент своевременности, Опрос на занятиях
ПК-7	+	+	+	Отчет по индивидуальному заданию, Компонент своевременности, Опрос на занятиях

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
5 семестр			
Разработка проекта	6		6
Презентации с использованием мультимедиа с обсуждением	4		4
Презентации с использованием видеофильмов с обсуждением		4	4
Итого за семестр:	10	4	14
Итого	10	4	14

7. Лабораторный практикум

Не предусмотрено РУП

8. Практические занятия

Содержание практических работ приведено в таблице 8.1.

Согласована на портале № 9761

Таблица 8. 1 – Содержание практических работ

Названия разделов	Содержание практических занятий	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
5 семестр			
1 Сущность, содержание и функции менеджмента.	Понятие системы управления организацией:- элементная характеристика системы управления;- функциональная характеристика системы управления;- структурная характеристика системы управления;- процесная характеристика системы управления.	4	ОК-4, ОПК-1, ПК-7
	Итого	4	
2 Система функций управления организацией	Формирование функциональной структуры организации. Разработка дерева функций организации. Построение функционально-ролевой матрицы организации.	8	ОК-4, ОПК-1, ПК-7
	Итого	8	
3 Типы организационных структур	Организационное проектирование элементов системы управления организацией. Построение организационных структур управления по исходным данным.	6	ОК-4, ОПК-1, ПК-7
	Итого	6	
4 Процесс принятия управленческих решений	Деловая игра «Принятие управленческого решения»	4	ОК-4, ОПК-1, ПК-7
	Итого	4	
5 Управление персоналом организации	Формы и средства социального воздействия на личность и трудовые коллективы. Системы мотивации управленческой деятельности.	6	ОК-4, ОПК-1, ПК-7
	Итого	6	
6 Организация управления предприятием	Система стандартов и регламентов организации управления на предприятии. Построение процесной модели системы управления. Построение матрицы ответственности организации.	8	ОК-4, ОПК-1, ПК-7
	Итого	8	
Итого за семестр		36	

9. Самостоятельная работа

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

Согласована на портале № 9761

Таблица 9.1 - Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
5 семестр				
1 Сущность, содержание и функции менеджмента.	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	4	ОК-4, ОПК-1, ПК-7	Компонент своевременности, Опрос на занятиях, Отчет по индивидуальному заданию
	Проработка лекционного материала	2		
	Итого	6		
2 Система функций управления организацией	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	8	ОК-4, ОПК-1, ПК-7	Компонент своевременности, Опрос на занятиях, Отчет по индивидуальному заданию
	Проработка лекционного материала	2		
	Итого	10		
3 Типы организационных структур	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	8	ОК-4, ОПК-1, ПК-7	Компонент своевременности, Опрос на занятиях, Отчет по индивидуальному заданию
	Проработка лекционного материала	2		
	Итого	10		
4 Процесс принятия управленческих решений	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	4	ОК-4, ОПК-1, ПК-7	Компонент своевременности, Опрос на занятиях
	Проработка лекционного материала	2		
	Итого	6		
5 Управление персоналом организации	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	6	ОК-4, ОПК-1, ПК-7	Опрос на занятиях
	Проработка лекционного материала	2		
	Итого	8		
6 Организация управления предприятием	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	12	ОК-4, ОПК-1, ПК-7	Компонент своевременности, Опрос на занятиях, Отчет по индивидуальному заданию
	Проработка лекционного материала	2		
	Итого	14		
Итого за семестр		54		
	Подготовка к экзамену	36		Экзамен

Согласована на портале № 9761

Итого	90		

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				
Компонент своевременности	5	5	5	15
Опрос на занятиях	5	5	5	15
Отчет по индивидуальному заданию	10	15	15	40
Итого максимум за период	20	25	25	70
Экзамен				30
Нарастающим итогом	20	45	70	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)

Согласована на портале № 9761

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

12.1. Основная литература

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

12.2. Дополнительная литература

1. 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 (наличие в библиотеке ТУСУР - 50 экз.)
2. Менеджмент : учебное пособие / М. А. Афонасова ; Федеральное агентство по образованию, Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Кафедра экономики. - Томск : ТМЦДО, 2005. - 251 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 10 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: https://edu.tusur.ru/publications/5000, свободный.
2. Моделирование и анализ бизнес-процессов: Методические указания для выполнения самостоятельных работ по дисциплине для студентов направления "Государственное и муниципальное управление" / Силич М. П. - 2016. 11 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6453, свободный.

12.4. Базы данных, информационно справочные и поисковые системы

1. http://www.biznesprocess.ru/
2. http://www.iteam.ru/
3. http://www.akdi.ru
4. http://www.cfin.ru
5. http://www.hr-portal.ru/

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для проведения лекционных и практических занятий необходима аудитория оснащенная мультимедийной техникой с выходом в интернет.

14. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств приведен в приложении 1.

15. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Без рекомендаций.

Согласована на портале № 9761

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): **27.03.02 Управление качеством**
Направленность (профиль): **Управление качеством в информационных системах**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **ФИТ, Факультет инновационных технологий**
Кафедра: **УИ, Кафедра управления инновациями**
Курс: **3**
Семестр: **5**

Учебный план набора 2013 года

Разработчики:
- доцент каф УИ Губин Е. П.

Экзамен: 5 семестр

Томск 2016

Согласована на портале № 9761

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-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Должен знать - содержание основных категорий дисциплины; - методы анализа и оценки системы управления организацией; - управленческие технологии формирования системы управления организацией; - отечественный и зарубежный опыт управления компаниями; - факторы эффективности организации управления предприятием. ; Должен уметь -оценивать и анализировать управленческие решения в условиях различных бизнес-ситуаций; -критически оценивать различные теории, школы и подходы, существующие в менеджменте; - использовать информационные технологии в управленческой деятельности; -применять методы анализа и проектирования элементов системы управления предприятием; - управлять персоналом организации.; Должен владеть - методами и технологиями формирования системы управления , принятия и реализации управленческих решений; - планирования и проектирования деятельности управленческого персонала; - навыками управления коллективом. ;
ОПК-1	способностью применять знание подходов к управлению качеством	
ПК-7	способностью руководить малым коллективом	

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	Знает факты, принципы,	Обладает диапазоном	Берет ответственность за

Согласована на портале № 9761

уровень)	процессы, общие понятия в пределах изучаемой области	практических умений, требуемых для решения определенных проблем в области исследования	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-4

ОК-4: способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности.

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	-содержание основных категорий дисциплины; -отечественный и зарубежный опыт управления компаниями;	- принимать управленческие решения в условиях различных ситуаций; -критически оценивать различные теории, школы и подходы, существующие в менеджменте;	-навыками формирования системы принятия и реализации управленческих решений;
Виды занятий	• Интерактивные практические занятия; • Интерактивные лекции; • Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа; • Подготовка к экзамену;	• Интерактивные практические занятия; • Интерактивные лекции; • Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа; • Подготовка к экзамену;	• Интерактивные практические занятия; • Самостоятельная работа;
Используемые средства оценивания	• Отчет по индивидуальному заданию; • Опрос на занятиях; • Экзамен;	• Отчет по индивидуальному заданию; • Опрос на занятиях; • Экзамен;	• Отчет по индивидуальному заданию; • Экзамен;

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)	• Обладает фактическими и теоретическими	• Обладает сформированным диапазоном	• Свободно владеет основными технологиями анализа и

Согласована на портале № 9761

	знаниями необходимыми для анализа основных принципов и закономерностей функционирования организаций, • представляет особенности этих принципов и закономерностей применительно к С ;	практических умений по использованию классических методических подходов рассматриваемых в теории менеджмента при разработке СМК ; применению информационных технологий при разработке процедур и стандартов СМК. ;	оценки системы принятия и реализации управленческих решений при разработке процедур и стандартов СМК.;
Хорошо (базовый уровень)	• Обладает базовым уровнем знаний основных принципов и закономерностей функционирования организаций, имеет представление о особенностях реализации этих принципов и закономерностей применительно к СМК ;	• Обладает базовым уровнем умений по применению информационных технологий при разработке процедур и стандартов СМК. ;	• Обладает базовым уровнем навыков самостоятельно по предложенной технологии провести анализ и оценку системы принятия и реализации управленческих решений при разработке процедур и стандартов СМК.;
Удовлетворительно (пороговый уровень)	• Обладает общими представлениями о принципах развития и функционирования организации применительно к СМК;	• Обладает общими умениями по работе с нормативно-методической документацией по разработке СМК, и представлению результатов своей работы ;	• Владеет основами технологии анализ и оценку системы принятия и реализации управленческих решений при разработке процедур и стандартов СМК при постоянном консультировании;

2.2 Компетенция ОПК-1

ОПК-1: способностью применять знание подходов к управлению качеством.

Для формирования компетенции необходимо осуществить ряд этапов. Этапы формирования компетенции, применяемые для этого виды занятий и используемые средства оценивания представлены в таблице 5.

Таблица 5 – Этапы формирования компетенции и используемые средства оценивания

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Содержание этапов	- знать методы анализа и оценки системы управления организацией; - знать управленческие технологии формирования системы управления организацией;	-использовать информационные технологии в управленческой деятельности; - принимать эффективные решения, используя различные модели и методы принятия управленческих решений;	- навыками планирования и проектирования деятельности управленческого персонала

Согласована на портале № 9761

Виды занятий	• Интерактивные практические занятия; • Интерактивные лекции; • Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа; • Подготовка к экзамену;	• Интерактивные практические занятия; • Интерактивные лекции; • Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа; • Подготовка к экзамену;	• Интерактивные практические занятия; • Самостоятельная работа;
Используемые средства оценивания	• Отчет по индивидуальному заданию; • Опрос на занятиях; • Экзамен;	• Отчет по индивидуальному заданию; • Опрос на занятиях; • Экзамен;	• Отчет по индивидуальному заданию; • Экзамен;

Формулировка показателей и критериев оценивания данной компетенции приведена в таблице 6.

Таблица 6 – Показатели и критерии оценивания компетенции на этапах

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Отлично (высокий уровень)	• Обладает высоким уровнем знаний методов анализа и оценки системы управления организацией; - управленческих технологий формирования системы управления организацией; - технологий реинжиниринга системы управления организацией ;	• Обладает сформированным диапа¬зоном практических умений необходимых для использования информационных технологий в управленческой деятельности; Умеет использовать различные модели и методы принятия управленческих решений при разработке процедур и стандартов СМК. ;	• Свободно владеет несколькими технологиями планирования и проектирования деятельности управленческого персонала при разработке СМК;
Хорошо (базовый уровень)	• Обладает базовым уровнем знаний используемых методов анализа и оценки системы управления организацией и Управленческих технологий формирования системы управления организацией; ;	• Обладает базовым уровнем практических умений, требуемых для использования информационных технологий и моделей принятия решений при разработке СМК;	• Обладает базовым уровнем навыков использования технологии планирования и проектирования деятельности управленческого персонала при разработке СМК ;
Удовлетворительно (пороговый уровень)	• Обладает общими представлениями о методах анализа ,	• Обладает общими умениями работы со справочной и	• Владеет основами технологии планирования и

Согласована на портале № 9761

	оценки и формирования системы управления организацией;;	методической литературой; обладает первичными навыками использования информационных технологий в управленческой деятельности; умеет представлять результаты своей работы ;	проектирования деятельности управленческого персонала при разработке СМК ;

2.3 Компетенция ПК-7

ПК-7: способностью руководить малым коллективом.

Для формирования компетенции необходимо осуществить ряд этапов. Этапы формирования компетенции, применяемые для этого виды занятий и используемые средства оценивания представлены в таблице 7.

Таблица 7 – Этапы формирования компетенции и используемые средства оценивания

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Содержание этапов	факторы эффективности организации управления предприятием	управлять персоналом организации	навыками управления коллективом.
Виды занятий	• Интерактивные практические занятия; • Интерактивные лекции; • Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа; • Подготовка к экзамену;	• Интерактивные практические занятия; • Интерактивные лекции; • Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа; • Подготовка к экзамену;	• Интерактивные практические занятия; • Самостоятельная работа;
Используемые средства оценивания	• Отчет по индивидуальному заданию; • Опрос на занятиях; • Экзамен;	• Отчет по индивидуальному заданию; • Опрос на занятиях; • Экзамен;	• Отчет по индивидуальному заданию; • Экзамен;

Формулировка показателей и критериев оценивания данной компетенции приведена в таблице 8.

Таблица 8 – Показатели и критерии оценивания компетенции на этапах

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Отлично (высокий уровень)	• Обладает фактическими и теоретическими знаниями методов и технологий организационного проектирования элементов системы управления	• Обладает диапа¬зоном практических умений, требуемых для управления малым коллективом: -ставить оперативные и перспективные цели и формулировать задачи, -	• Свободно владеет навыками постановки оперативных и перспективных целей и формулировки задачи, - организации их выполнения; -способен обеспечить мотивацию и контроль

Согласована на портале № 9761

	организацией; методов и технологии разработки регламентов и стандартов организации управления ;	организовать их выполнение; - обеспечить мотивацию и контроль деятельности подчиненных; - обеспечить достижение запланированных результатов и развитие коллектива ;	деятельности подчиненных; - способен обеспечить достижение запланированных результатов и развитие коллектива. ;
Хорошо (базовый уровень)	• Обладает базовым уровнем знаний о методах и технологиях организационного проектирования элементов системы управления организацией и разработки регламентов и стандартов организации управления;	• Обладает диапазоном практических умений, требуемых для решения определенных проблем управления малым коллективом: -ставить оперативные цели и формулировать задачи, - организовать их выполнение; - обеспечить мотивацию и контроль деятельности подчиненных; - обеспечить достижение основных запланированных результатов ;	• Обладает базовым уровнем нвыков постановки оперативных целей, формулировки задач и организации их выполнения; -способен обеспечить мотивацию и контроль деятельности подчиненных; - способен обеспечить достижение запланированных результатов ;
Удовлетворительно (пороговый уровень)	• Имеет общее представление о методах и технологиях разработки регламентов и стандартов организации управления;	• Обладает представлениями о деятельности по управлению малым коллективом в части формулирования задачи, и организации их выполнение; - обеспечения достижения основных запланированных результатов ;	• Обладает ограниченным уровнем навыков формулирования задач деятельности исходя из поставленных целей и организовать их выполнение;;

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 Темы индивидуальных заданий

– 1. Построения дерева функций организации 2. Построение функционально-ролевой матрицы организации 3. Построение процессной модели деятельности 4. Построение структурно-ролевой матрицы организации 5. построение матрицы ответственности.

3.2 Темы опросов на занятиях

– Сущность менеджмента. Взаимосвязь социально-экономических и организационно-технических сторон управления. Эволюция концепций менеджмента. Функции менеджмента.

Согласована на портале № 9761

Понятие системы управления организацией.

– Функциональная организация системы управления. Базовые функции управления. Дерево функций организации. Функционально-ролевая матрица. Бизнес-процессы организации.

– Структурная организация системы управления. Виды организационных структур управления. Области использования и развитие организационных структур. Процессы централизации и децентрализации организации. Проектирование оргструктуры управления. Структурно-ролевая модель организации.

– Понятие и виды управленческих решений. Процесс принятия рационального решения. Технология подготовки и принятия решений. Организация выполнения принятого решения.

– Личность как объект и субъект управления. Система мотивации труда. Организация контроля за деятельностью подчиненных.

– Регламентация управленческой деятельности. Состав и структура и содержание регламентов. Управление развитием предприятия. Формирование конкурентных преимуществ фирмы.

3.3 Экзаменационные вопросы

– 1. Элементы и свойства систем управления. 2. Программно-целевые структуры управления 3. Внешняя среда фирмы. Факторы прямого воздействия на деятельность фирмы. 4. Линейная структура управления 5. Внутренняя среда фирмы. Общая характеристика. 6. Функциональная структура управления 7. Системный подход в современном менеджменте 8. Линейно-функциональная структура управления 9. Ситуационный подход в современном менеджменте 10. Содержание процессного подхода в управлении предприятием

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

4.2. Дополнительная литература

1. 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 (наличие в библиотеке ТУСУР - 50 экз.)
2. Менеджмент : учебное пособие / М. А. Афонасова ; Федеральное агентство по образованию, Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Кафедра экономики. - Томск : ТМЦДО, 2005. - 251 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 10 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: https://edu.tusur.ru/publications/5000, свободный.
2. Моделирование и анализ бизнес-процессов: Методические указания для выполнения самостоятельных работ по дисциплине для студентов направления "Государственное и муниципальное управление" / Силич М. П. - 2016. 11 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6453, свободный.

4.4. Базы данных, информационно справочные и поисковые системы

1. http://www.biznesprocess.ru/
2. http://www.iteam.ru/
3. http://www.akdi.ru
4. http://www.cfin.ru
5. http://www.hr-portal.ru/

Согласована на портале № 9761