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): **11.03.03 Конструирование и технология электронных средств**
Направленность (профиль): **Технология электронных средств**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **РКФ, Радиоконструкторский факультет**
Кафедра: **РЭТЭМ, Кафедра радиоэлектронных технологий и экологического мониторинга**
Курс: **3**
Семестр: **6**
Учебный план набора 2016 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	6 семестр	Всего	Единицы
1	Лекции	16	16	часов
2	Практические занятия	18	18	часов
3	Всего аудиторных занятий	34	34	часов
4	Самостоятельная работа	38	38	часов
5	Всего (без экзамена)	72	72	часов
6	Общая трудоемкость	72	72	часов
		2.0	2.0	З.Е

Зачет: 6 семестр

Томск 2017

Согласована на портале № 11204

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 1 от « 9 » 1 2017 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Рабочая программа составлена с учетом требований Федерального Государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 11.03.03 Конструирование и технология электронных средств, утвержденного 2015-11-12 года, рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «___» _____ 20__ года, протокол №_____.

Разработчики:

доцент каф. экономики	_____	Красина Ф. А.
профессор кафедра Экономики	_____	Буймов А. Г.
Заведующий обеспечивающей каф. экономики	_____	Рыжкова М. В.

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

Декан РКФ	_____	Озеркин Д. В.
Заведующий выпускающей каф. РЭТЭМ	_____	Туев В. И.

Эксперты:

доцент кафедра Экономики ТУСУР	_____	Земцова Л. В.

Согласована на портале № 11204

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины

Целью преподавания дисциплины «Менеджмент» является формирование у студентов » системных представлений о менеджменте, а также знаний и умений, связанных с осуществлением управленческой деятельности.

1.2. Задачи дисциплины

– Основными задачами дисциплины являются:

– • изучение содержания управленческой деятельности, принципов и условий эффективного управления;

– • усвоение современной терминологии и понятийного аппарата современного менеджмента;

– • освоение инструментария современного менеджмента, эффективного применения его методов;

– • выработка умений управления коллективом и принятия решений, основанных на современной технологии управления, учитывающих социально-психологические аспекты управления, использующих коллегиальные формы управления.

–

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: Введение в профессию.

Последующими дисциплинами являются: Управление качеством электронных средств.

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** • содержание основных категорий дисциплины; • законы, принципы, методы управления; • современные управленческие технологии, применяемые в практике управления современными организациями; • отечественный и зарубежный опыт управления компаниями;

– **уметь** • ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; • анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; • организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; • планировать деятельность организации и подразделений; • организовывать работу исполнителей для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ.

– **владеть** • методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование, контроль); • основными теориями мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач.

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
		6 семестр
Аудиторные занятия (всего)	34	34
Лекции	16	16
Практические занятия	18	18
Самостоятельная работа (всего)	38	38

Согласована на портале № 11204

Проработка лекционного материала	13	13
Подготовка к практическим занятиям, семинарам	25	25
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	Работа менеджера	1	2	3	6	ОК-7
2	Ресурсы менеджера	1	1	2	4	ОК-7
3	Управление коммуникациями	2	2	3	7	ОК-7
4	Принятие управленческих решений	1	1	2	4	ОК-7
5	Планирование и контроль	1	2	3	6	ОК-7
6	Наем и отбор персонала	1	1	5	7	ОК-7
7	Оценка деятельности и развитие персонала	1	2	4	7	ОК-7
8	Управление командами	2	1	5	8	ОК-7
9	Управление конфликтами	1	1	2	4	ОК-7
10	Мотивация персонала	2	2	3	7	ОК-7
11	Структура и культура организации	2	1	3	6	ОК-7
12	Управление изменениями	1	2	3	6	ОК-7
	Итого	16	18	38	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
6 семестр			
1 Работа менеджера	Системная карта деятельности организации. Виды управленческой деятельности. Определение	1	ОК-7

Согласована на портале № 11204

	менеджмента. Базовые модели работы менеджера. Модель Файоля. Системная интерпретация модели Файоля (схема с обратными связями). Модель Минцберга. Модель требований и ограничений Р.Стюарт. Проблемы времени менеджера. Модель Адера.		
	Итого	1	
2 Ресурсы менеджера	Теории руководства. Функциональный подход. Власть и влияние. Управленческая компетентность Развитие стиля управления. Развитие межличностных отношений. Развитие управленческой компетентности.	1	ОК-7
	Итого	1	
3 Управление коммуникациями	Необходимость коммуникаций. Личное общение. Умение слушать и задавать вопросы. Препятствия общению. Управление совещаниями. Выступление перед аудиторией. Письменные коммуникации.	2	ОК-7
	Итого	2	
4 Принятие управленческих решений	Рациональное принятия решений. Факторы, влияющие на процесс принятия решений. Модель Саймона. Циклическая модель решения проблемы. Критерии качества решения. Некоторые техники принятия решений. Критерии Врума. Схема Врума и Йеттона. Ловушки и предостережения.	1	ОК-7
	Итого	1	
5 Планирование и контроль	Процесс планирования. Этапы процесса планирования. Проблемы и ограничения в планировании. Три уровня планирования. Ситуационное планирование.Мониторинг и контроль. Контур управленческого контроля. Установление норм. Измерение и мониторинг результатов исполнения. Принятие решений о необходимости корректирующих действи	1	ОК-7
	Итого	1	
6 Наем и отбор персонала	Правила найма персонала. Входной организационный цикл. Анализ работы. Должностная инструкция. Навыки и обязанности. Требования, предъявляемые к исполнителям. Порядок привлечения кандидатов.	1	ОК-7

Согласована на портале № 11204

	Отборочное интервью. Подготовка к собеседованию. Проведение собеседования. Принятие решения о выборе кандидата. Навыки проведения интервью.		
	Итого	1	
7 Оценка деятельности и развитие персонала	Преобразование деловых целей организации в цели управления человеческими ресурсами. Эволюция подходов. Приобретение и создание человеческих ресурсов. Системы управления человеческими ресурсами. Управление и обучение. Стили обучения. Обучение на практике. Развитие навыков.Оценка деятельности персонала (аттестация). Системы аттестации персонала. Подготовка аттестации. Аттестационное интервью.Кадровая политика в организации. Функции кадровой службы	1	ОК-7
	Итого	1	
8 Управление командами	Группы. Факторы эффективности. Контекстуальные факторы. Внутренние факторы. Некоторые общие проблемы групп. Команды и роли в командах. Диагностика ролевой предрасположенности. Изучение динамики команд. Взаимоотношения в командах. Стратегия самоуправления. Искусство создания команды. Лидерство в команде	2	ОК-7
	Итого	2	
9 Управление конфликтами	Взаимоотношения в менеджменте. Власть. Контракты. Роли. Доверие и поддержка. Признаки конфликтов. Некоторые дилеммы. Источники межличностных конфликтов в организации. Стратегии разрешения конфликтов. Использование консультирования. Стили консультирования. Официальное разрешение разногласий.Управление различиями. Принципы MOSAIC. Признание ценности различий. Управление в интернациональном контексте (Измерения Хофстида).	1	ОК-7
	Итого	1	
10 Мотивация персонала	Интересы, стимулы, мотивы. Гипотезы менеджеров о поведении людей. Заблуждения менеджеров. Теория	2	ОК-7

Согласована на портале № 11204

	Маслоу. Модель Альдерфера. Одномерные модели Шейна. Теория Герцберга. Психологический контракт. Теория ожиданий. Проектирование работы		
	Итого	2	
11 Структура и культура организации	Формальные организационные структуры. Типы организационных структур. Распознавание структурных проблем. Неформальные структуры. Политические структуры. Структуры карьеры.Организационная культура. Типы организационных культур. Культура и ценности. Управление ценностями	2	ОК-7
	Итого	2	
12 Управление изменениями	Диагностика потребности в изменениях. Уровни изменений. Отношение к изменениям. Анализ поля сил. Сдерживающие силы. Сопротивление изменениям. Стратегии преодоления сопротивления. Этапы осуществление изменений. Стратегии и технологии.	1	ОК-7
	Итого	1	
Итого за семестр		16	

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

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

Таблица 5.3 - Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

№	Наименование дисциплин	№ разделов данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Предшествующие дисциплины													
1	Введение в профессию	+	+	+	+								
Последующие дисциплины													
1	Управление качеством электронных средств					+	+	+	+	+	+	+	+

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

	Виды занятий	Формы контроля

Согласована на портале № 11204

Компетенции	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	
ОК-7	+	+	+	Отчет по индивидуальному заданию, Конспект самоподготовки, Компонент своевременности, 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
6 семестр			
1 Работа менеджера	Системная карта деятельности менеджера (его миссия, цели, действия и ресурсы). Обсуждение теоретических моделей работы менеджера. Примеры применения.	2	ОК-7
	Итого	2	
2 Ресурсы менеджера	Теории руководства. Диагностика стилей руководства на примерах. Обсуждение проблем согласования стилей.	1	ОК-7
	Итого	1	
3 Управление коммуникациями	Тренинг «Активное слушание». Выступление с докладом.	2	ОК-7
	Итого	2	
4 Принятие управленческих решений	Примеры на принятие решений. Деловая игра «Борьба за пространство».	1	ОК-7
	Итого	1	
5 Планирование и контроль	Примеры на составление планов и применение техник планирования деятельности	2	ОК-7

Согласована на портале № 11204

	Итого	2	
6 Наем и отбор персонала	Анализ нескольких объявлений о вакансиях. Работа над ошибками. Подготовка к найму работника на объявленную должность. Деловая игра «Отборочное интервью».	1	ОК-7
	Итого	1	
7 Оценка деятельности и развитие персонала	Диагностика стилей обучения. Подготовка к аттестации персонала	2	ОК-7
	Итого	2	
8 Управление командами	Деловая игра «Производство». Диагностика командных ролей.	1	ОК-7
	Итого	1	
9 Управление конфликтами	Анализ источников конфликтов на примерах. Итоги конфликтов на примерах. Стратегии управления конфликтами на примерах. Стили консультирования на примерах	1	ОК-7
	Итого	1	
10 Мотивация персонала	Обсуждение связей и различий между разными теориями мотивации. Обсуждение методов исследования мотивации. Обсуждение методов управления мотивацией. Анализ примеров.	2	ОК-7
	Итого	2	
11 Структура и культура организации	Распознавание структурных проблем на примерах. Анализ учебной ситуации «Развитие карьеры». Задачи на планирование собственной карьеры. Изучение индивидуальных ценностей с помощью тестирования. Оценка их согласования с культурой и стратегическими целями организации.	1	ОК-7
	Итого	1	
12 Управление изменениями	Учебная ситуация «Планирование изменений»	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 № 11204

Таблица 9.1 - Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
6 семестр				
1 Работа менеджера	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	2	ОК-7	Компонент своевременности, Отчет по индивидуальному заданию, Тест
	Проработка лекционного материала	1		
	Итого	3		
2 Ресурсы менеджера	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	1	ОК-7	Компонент своевременности, Отчет по индивидуальному заданию, Тест
	Проработка лекционного материала	1		
	Итого	2		
3 Управление коммуникациями	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	2	ОК-7	Компонент своевременности, Конспект самоподготовки, Отчет по индивидуальному заданию, Тест
	Проработка лекционного материала	1		
	Итого	3		
4 Принятие управленческих решений	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	1	ОК-7	Компонент своевременности, Конспект самоподготовки, Тест
	Проработка лекционного материала	1		
	Итого	2		
5 Планирование и контроль	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	2	ОК-7	Компонент своевременности, Отчет по индивидуальному заданию, Тест
	Проработка лекционного материала	1		
	Итого	3		
6 Наем и отбор персонала	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	4	ОК-7	Компонент своевременности, Конспект самоподготовки, Тест
	Проработка лекционного материала	1		
	Итого	5		
7 Оценка деятельности и развитие персонала	Подготовка к практическим занятиям,	2	ОК-7	Компонент своевременности,

Согласована на портале № 11204

	семинарам			Конспект самоподготовки, Отчет по индивидуальному заданию, Тест
	Проработка лекционного материала	2		
	Итого	4		
8 Управление командами	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	4	ОК-7	Компонент своевременности, Конспект самоподготовки, Тест
	Проработка лекционного материала	1		
	Итого	5		
9 Управление конфликтами	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	1	ОК-7	Компонент своевременности, Конспект самоподготовки, Тест
	Проработка лекционного материала	1		
	Итого	2		
10 Мотивация персонала	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	2	ОК-7	Компонент своевременности, Конспект самоподготовки, Тест
	Проработка лекционного материала	1		
	Итого	3		
11 Структура и культура организации	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	2	ОК-7	Компонент своевременности, Конспект самоподготовки, Тест
	Проработка лекционного материала	1		
	Итого	3		
12 Управление изменениями	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	2	ОК-7	Компонент своевременности, Конспект самоподготовки, Тест
	Проработка лекционного материала	1		
	Итого	3		
Итого за семестр		38		
Итого		38		

10. Курсовая работа

Не предусмотрено РУП

11. Рейтинговая система для оценки успеваемости студентов

11.1. Балльные оценки для элементов контроля

Таблица 11.1 – Балльные оценки для элементов контроля

Элементы учебной деятельности	Максимальный балл на 1-ую КТ с начала семестра	Максимальный балл за период между 1КТ и 2КТ	Максимальный балл за период между 2КТ и на конец семестра	Всего за семестр

Согласована на портале № 11204

6 семестр				
Компонент своевременности	8	8	10	26
Конспект самоподготовки	10	10	6	26
Отчет по индивидуальному заданию	4	4	4	12
Тест	12	12	12	36
Итого максимум за период	34	34	32	100
Нарастающим итогом	34	68	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. Стратегический менеджмент: Учебное пособие / Емельянова Е. А. - 2015. 114 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/4957, дата обращения: 23.01.2017.

2. Организация предпринимательской деятельности: Учебное пособие для студентов магистерской программы направления 38.04.01 Экономика Профиль «Экономика предпринимательства» / Земцова Л. В. - 2016. 131 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6072, дата обращения: 23.01.2017.

Согласована на портале № 11204

12.2. Дополнительная литература

1. Инновационный менеджмент: Учебное пособие для студентов, обучающихся по направлениям бакалавриата и магистратуры / Семиглазов В. А. - 2016. 173 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6207, дата обращения: 23.01.2017.

12.3 Учебно-методические пособия

12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Менеджмент: Методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе для студентов направлений 230100.62 Информатика и вычислительная техника, 230200.62 Информационные системы / Буймов А. Г. - 2012. 22 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/3335, дата обращения: 23.01.2017.

12.3.2 Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа 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. Базы данных, информационно-справочные, поисковые системы и требуемое программное обеспечение

1. www.pragmatist.ru
2. www.mevriz.ru

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины

13.1. Общие требования к материально-техническому обеспечению дисциплины

13.1.1. Материально-техническое 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 наглядные пособия в виде презентаций по лекционным разделам дисциплины.

13.1.2. Материально-техническое обеспечение для практических занятий

Для проведения практических (семинарских) занятий используется учебная аудитория, расположенная по адресу 634034, Томская область, г. Томск, Красноармейская улица, д. 146, 6 этаж, ауд. 611. Состав оборудования: Учебная мебель; Доска магнитно-маркерная -1шт.; Коммутатор D-Link Switch 24 port - 1шт.; Компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Celeron D336 2.8ГГц. -14 шт. Используется лицензионное программное обеспечение, пакеты версией не ниже: Microsoft Windows XP Professional with SP3/Microsoft Windows 7 Professional with SP1; Microsoft Windows Server 2008 R2; Visual Studio 2008 EE with SP1; Microsoft Office Visio 2010; Microsoft Office Access 2003; VirtualBox 6.2. Имеется помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

13.1.3. Материально-техническое обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используется учебная аудитория (компьютерный класс), расположенная по адресу 634034, г. Томск, ул. Вершинина, 47, 1 этаж, ауд. 126. Состав оборудования: учебная мебель; компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Celeron D336 2.8ГГц. - 4 шт.; компьютеры подключены к сети ИНТЕРНЕТ и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Согласована на портале № 11204

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

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При обучении студентов **с нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями слуха, мобильной системы обучения для студентов с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой обучаются студенты с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При обучении студентов **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 удаленного просмотра.

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

14. Фонд оценочных средств

14.1. Основные требования к фонду оценочных средств и методические рекомендации

Фонд оценочных средств и типовые контрольные задания, используемые для оценки сформированности и освоения закрепленных за дисциплиной компетенций при проведении текущей, промежуточной аттестации по дисциплине приведен в приложении к рабочей программе.

14.2 Требования к фонду оценочных средств для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для студентов с инвалидностью предусмотрены дополнительные оценочные средства, перечень которых указан в таблице.

Таблица 14 – Дополнительные средства оценивания для студентов с инвалидностью

Категории студентов	Виды дополнительных оценочных средств	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
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 средствам для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для студентов с ОВЗ 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;

Согласована на портале № 11204

– предоставление задания с использованием сурдоперевода.

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов 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 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 обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Согласована на портале № 11204

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): **11.03.03 Конструирование и технология электронных средств**
Направленность (профиль): **Технология электронных средств**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **РКФ, Радиоконструкторский факультет**
Кафедра: **РЭТЭМ, Кафедра радиоэлектронных технологий и экологического мониторинга**
Курс: **3**
Семестр: **6**

Учебный план набора 2016 года

Разработчики:
- доцент каф. экономики Красина Ф. А.
- профессор кафедра Экономики Буймов А. Г.

Зачет: 6 семестр

Томск 2017

Согласована на портале № 11204

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 • содержание основных категорий дисциплины; • законы, принципы, методы управления; • современные управленческие технологии, применяемые в практике управления современными организациями; • отечественный и зарубежный опыт управления компаниями; ; Должен уметь • ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; • анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; • организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; • планировать деятельность организации и подразделений; • организовывать работу исполнителей для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ. ; Должен владеть • методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование, контроль); • основными теориями мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач. ;

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 № 11204

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-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	• содержание основных категорий дисциплины; • законы, принципы, методы управления; • современные управленческие технологии, применяемые в практике управления современными организациями; • отечественный и зарубежный опыт управления компаниями;	• ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; • анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; • организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; • планировать деятельность организации и подразделений; • организовывать работу исполнителей для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ.	• способностью к самоорганизации и самообразованию
Виды занятий	• Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа;	• Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа;	• Самостоятельная работа;
Используемые средства оценивания	• Отчет по индивидуальному заданию;	• Отчет по индивидуальному заданию;	• Отчет по индивидуальному заданию;

Согласована на портале № 11204

	• Конспект самоподготовки; • Тест; • Зачет;	• Конспект самоподготовки; • Тест; • Зачет;	• 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)	• знает содержание управленческой деятельности, принципы и условия эффективного управления; знает терминологию и понятийный аппарат современного менеджмента знает и хорошо ориентируется в методах управления персоналом;	• умеет ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; может анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию может планировать деятельность организации и подразделений;	• полностью способен к самоорганизации и самообразованию;
Хорошо (базовый уровень)	• хорошо ориаетируется в методах управленческой деятельности, принципах и условиях эффективного управления; ориентируется в терминологии и понятийном аппарате современного менеджмента ориентируется в отдльных методах управления коллективом;	• умеет ставить некоторые цели и формулировать отдельные задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; может анализировать организационную структуру может планировать деятельность малой группы ;	• способен к самоорганизации и самообразованию;
Удовлетворительно (пороговый уровень)	• недостаточно ориентируется в содержании управленческой деятельности знает отдельную терминологию и понятийный аппарат современного менеджмента знает некоторые методы	• неточно формулирует цели и задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; недостаточно подробно анализирует организационную структуру, не может разрабатывать предложения по ее	• недостаточно способен к самоорганизации и самообразованию;

Согласована на портале № 11204

	управления коллективом;	совершенствованию; может организовывать работу исполнителей для осуществления конкретных видов деятельности;	

3 Типовые контрольные задания

Для реализации вышеперечисленных задач обучения используются типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, в следующем составе.

3.1 Вопросы на самоподготовку

– 1. Анализ учебной ситуации «Развитие карьеры». 2. Стратегии управления конфликтами на примерах. 3. Системная карта деятельности менеджера (его миссия, цели, действия и ресурсы).

3.2 Тестовые задания

– 1. Вклад научного управления в развитие теории и практики менеджмента заключаются в: а) создании научной организации труда, основанной на анализе процессов труда рабочих и их организации; б) разработке универсальных принципов управления организацией; в) обосновании необходимости изучения поведения человека в организации; г) разработке подходов к решению комплексных проблем управления с использованием экономико – математических методов. 2. Под открытой системой в менеджменте понимается система… а) взаимодействующая с внешней средой; б) состоящая из элементов и подсистем; в) объединяющая в себе все элементы и связи, влияющие на её функционирование; г) в которой выходные элементы можно прогнозировать лишь с известной долей вероятности. 3. В процессе управленческого контроля количественно определяют полученный эффект с помощью…….эффективности.. а) показателей; б) критериев; в) нормативов; г) норм. 4. Отметить неверное утверждение: чтобы считаться организацией, необходимо наличие особой группы людей, которая должна соответствовать обязательным требованиям: а) наличие, по крайней мере, трёх человек; б) наличие, по крайней мере, одной цели; в) наличие членов группы, которые намеренно работают вместе, чтобы достичь значимой для всех цели. 5. Отметить неверное утверждение: жизнедеятельность организации состоит из трёх основополагающих процессов: а) получение сырья или ресурсов из внешней среды; б) распределение полномочий; в) преобразование сырья в продукт; г) передача продукта во внешнюю среду.

3.3 Темы индивидуальных заданий

– 1. Индивидуальное резюме студента и биографии ученых 2. «Совещание»: Разработка инструкции по подготовке и проведению совещания заданного типа 3. «Наем персонала»: Анализ объявлений о вакансиях. Составление резюме. Работа над ошибками. 4. Управление командами»: Самодиагностика командных ролей. Анализ результатов. Сравнение с собственным опытом. 5. «Управление конфликтами»: Анализ реальных ситуаций с применением теории конфликтов

3.4 Зачёт

– 1. Охарактеризуйте виды и формы менеджмента с точки зрения функциональной принадлежности 2. Опишите принципы современного менеджмента 3. Предприятие как объект менеджмента 4. В чем заключается сущность стратегического менеджмента? 5. Иерархия системы целей стратегического управления организации

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.

Согласована на портале № 11204

4.1. Основная литература

1. Стратегический менеджмент: Учебное пособие / Емельянова Е. А. - 2015. 114 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/4957, свободный.

2. Организация предпринимательской деятельности: Учебное пособие для студентов магистерской программы направления 38.04.01 Экономика Профиль «Экономика предпринимательства» / Земцова Л. В. - 2016. 131 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6072, свободный.

4.2. Дополнительная литература

1. Инновационный менеджмент: Учебное пособие для студентов, обучающихся по направлениям бакалавриата и магистратуры / Семиглазов В. А. - 2016. 173 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6207, свободный.

4.3. Обязательные учебно-методические пособия

1. Менеджмент: Методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе для студентов направлений 230100.62 Информатика и вычислительная техника, 230200.62 Информационные системы / Буймов А. Г. - 2012. 22 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/3335, свободный.

4.4. Базы данных, информационно справочные и поисковые системы

1. www.pragmatist.ru
2. www.mevriz.ru

Согласована на портале № 11204