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): **11.03.04 Электроника и наноэлектроника**
Направленность (профиль): **Промышленная электроника**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **ФЭТ, Факультет электронной техники**
Кафедра: **ПрЭ, Кафедра промышленной электроники**
Курс: **4**
Семестр: **8**
Учебный план набора 2016 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	8 семестр	Всего	Единицы
1	Лекции	16	16	часов
2	Практические занятия	18	18	часов
3	Всего аудиторных занятий	34	34	часов
4	Из них в интерактивной форме	6	6	часов
5	Самостоятельная работа	38	38	часов
6	Всего (без экзамена)	72	72	часов
7	Общая трудоемкость	72	72	часов
		2.0	2.0	З.Е

Зачет: 8 семестр

Томск 2017

Согласована на портале № 12926

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 6 от «24» 1 2017 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Рабочая программа составлена с учетом требований Федерального Государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 11.03.04 Электроника и наноэлектроника, 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 ФЭТ _____ Воронин А. И.

Заведующий выпускающей каф. ПрЭ _____ Михальченко С. Г.

Эксперты:

Профессор каф. менеджмента _____ Афонасова М. А.

Согласована на портале № 12926

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.22) относится к блоку 1 (базовая часть).

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

Последующими дисциплинами являются: .

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 этапы развития менеджмента, принципы развития и закономерностей развития и функционирования организации; основы проектирования организационных структур управления; экономические основы производства и ресурсы предприятий; основы планирования, программирования и проектирования работы предприятий и организаций; основы мотивации и контроля операций производственной, инновационной, финансовой, социальной и других сфер деятельности организационной системы.

– **уметь** оперировать научной терминологией предмета; анализировать статистические таблицы, коэффициенты, графики; использовать различные теории при решении управленческих задач; проектировать и оптимизировать, исходя из имеющихся данных, организационную структуру предприятия, учитывая ключевые полномочия и границы ответственности; выполнять практические работы и типовые тестовые задания.

– **владеть** основами менеджмента; методикой анализа внешней и внутренней среды организации; проектированием деятельности в рамках конкретных задач и проектов; 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
		8 семестр
Аудиторные занятия (всего)	34	34
Лекции	16	16
Практические занятия	18	18
Из них в интерактивной форме	6	6
Самостоятельная работа (всего)	38	38
Проработка лекционного материала	11	11

Согласована на портале № 12926

Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	9	9
Подготовка к практическим занятиям, семинарам	18	18
Всего (без экзамена)	72	72
Общая трудоемкость ч	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
8 семестр					
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	3	5	ОК-7
8 Понятие и виды решений	2	2	3	7	ОК-7
9 Понятие, виды и средства коммуникаций	0	0	1	1	ОК-7
Итого за семестр	16	18	38	72	
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
8 семестр			
1 Введение в курс «Менеджмент»	Эволюция представлений о	2	ОК-7

Согласована на портале № 12926

	менеджменте. Школы и на-правления. Менеджер – профессиональный управляю-щий.		
	Итого	2	
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	
Итого за семестр		16	

Согласована на портале № 12926

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 Экономика	+	+	+	+	+	+	+	+	+

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

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
8 семестр			
Презентации с использованием мультимедиа с обсуждением	4	2	6
Итого за семестр:	4	2	6
Итого	4	2	6

7. Лабораторные работы

Не предусмотрено РУП

8. Практические занятия (семинары)

Тематика практических занятий (семинаров) приведено в таблице 8.1.

Согласована на портале № 12926

Таблица 8. 1 – Тематика практических занятий (семинаров)

Названия разделов	Содержание практических занятий	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
8 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	

Согласована на портале № 12926

Итого за семестр		18	

9. Самостоятельная работа

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

Таблица 9.1 - Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
8 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		

Согласована на портале № 12926

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 практическим занятиям, семинарам	2		
	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	3	ОК-7	Выступление (доклад) на занятии, Опрос на занятиях
	Итого	3		
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		38		
Итого		38		

9.1. Темы для самостоятельного изучения теоретической части курса

1. Выработка и примерное содержание миссии. Понятие и виды целей. Целеполагание.
2. Современные подходы к мотивации персонала в зарубежных странах.
3. Этапы процесса управления по целям.
4. Структура и технология разработки системы планирования. Планирование

Согласована на портале № 12926

производства и реализации продукции.

5. Процесс выбора стратегии. Формирование и реализация стратегии.

10. Курсовая работа (проект)

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
8 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	

Согласована на портале № 12926

	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. 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.)

12.2. Дополнительная литература

1. 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.)
2. 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.)

12.3 Учебно-методические пособия

12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

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, дата обращения: 02.02.2017.

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. 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/

Согласована на портале № 12926

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 45-50, 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 занятий практического 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.

13.1.3. Материально-техническое обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используется учебная аудитория (компьютерный класс), расположенная по адресу 634034, г. Томск, ул. Красноармейская, 146, 2 этаж, ауд. 204. Состав оборудования: учебная мебель; компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Ce1егоп D336 2.8ГГц. - 7 шт.; компьютеры подключены к сети ИНТЕРНЕТ и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

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,	Преимущественно письменная проверка

Согласована на портале № 12926

	контрольные работы	
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;
- 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 № 12926

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): **11.03.04 Электроника и наноэлектроника**
Направленность (профиль): **Промышленная электроника**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **ФЭТ, Факультет электронной техники**
Кафедра: **ПрЭ, Кафедра промышленной электроники**
Курс: **4**
Семестр: **8**

Учебный план набора 2016 года

Разработчики:

- Старший преподаватель каф. менеджмента Архипова Т. В.

Зачет: 8 семестр

Томск 2017

Согласована на портале № 12926

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 этапы развития менеджмента, принципы развития и закономерностей развития и функционирования организации; основы проектирования организационных структур управления; экономические основы производства и ресурсы предприятий; основы планирования, программирования и проектирования работы предприятий и организаций; основы мотивации и контроля операций производственной, инновационной, финансовой, социальной и других сфер деятельности организационной системы. ; Должен уметь оперировать научной терминологией предмета; анализировать статистические таблицы, коэффициенты, графики; использовать различные теории при решении управленческих задач; проектировать и оптимизировать, исходя из имеющихся данных, организационную структуру предприятия, учитывая ключевые полномочия и границы ответственности; выполнять практические работы и типовые тестовые задания. ; Должен владеть основами менеджмента; методикой анализа внешней и внутренней среды организации; проектированием деятельности в рамках конкретных задач и проектов; 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.

Согласована на портале № 12926

Таблица 2 – Общие характеристики показателей и критериев оценивания компетенций по этапам

Показатели и критерии	Знать	Уметь	Владеть
Отлично (высокий уровень)	Обладает фактическими и теоретическими знаниями в пределах изучаемой области с пониманием границ применимости	Обладает диапазоном практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем	Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы
Хорошо (базовый уровень)	Знает факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах изучаемой области	Обладает диапазоном практических умений, требуемых для решения определенных проблем в области исследования	Берет ответственность за завершение задач в исследовании, приспосабливает свое поведение к обстоятельствам в решении проблем
Удовлетворительно (пороговый уровень)	Обладает базовыми общими знаниями	Обладает основными умениями, требуемыми для выполнения простых задач	Работает при прямом наблюдении

2 Реализация компетенций

2.1 Компетенция ОК-7

ОК-7: способностью к самоорганизации и самообразованию.

Для формирования компетенции необходимо осуществить ряд этапов. Этапы формирования компетенции, применяемые для этого виды занятий и используемые средства оценивания представлены в таблице 3.

Таблица 3 – Этапы формирования компетенции и используемые средства оценивания

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Содержание этапов	основные этапы развития менеджмента; принципы развития и закономерностей развития и функционирования организации; основы проектирования организационных структур управления; экономические основы производства и ресурсы предприятий; основы планирования, программирования и проектирования работы предприятий и организаций; основы мотивации и контроля операций производственной, инновационной, финансовой, социальной	оперировать научной терминологией предмета; анализировать статистические таблицы, коэффициенты, графики; использовать различные теории при решении управленческих задач; проектировать и оптимизировать, исходя из имеющихся данных, организационную структуру предприятия, учитывая ключевые полномочия и границы ответственности; выполнять практические работы и типовые тестовые задания.	основами менеджмента; методикой анализа внешней и внутренней среды организации; проектированием деятельности в рамках конкретных задач и проектов; 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

Согласована на портале № 12926

	и других сфер деятельности организационной системы.		интернет.
Виды занятий	• Интерактивные практические занятия; • Интерактивные лекции; • Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа;	• Интерактивные практические занятия; • Интерактивные лекции; • Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа;	• Интерактивные практические занятия; • Самостоятельная работа;
Используемые средства оценивания	• Контрольная работа; • Опрос на занятиях; • Выступление (доклад) на занятии; • Конспект самоподготовки; • Тест; • Зачет;	• Контрольная работа; • Опрос на занятиях; • Выступление (доклад) на занятии; • Конспект самоподготовки; • Тест; • 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; общие закономерности планирования организации; ; • основы мотивации и контроля операций производственной, инновационной, финансовой, социальной и других сфер деятельности организационной систем;; • основные этапы развития менеджмента;; • принципы развития и закономерностей развития и функционирования организации; ; • основы планирования,	• 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	• 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.;

Согласована на портале № 12926

	программирования и проектирования работы предприятий и организаций.;	затрат, финансирования инновационной деятельности предприятия. ;	
Хорошо (базовый уровень)	• твердо знает содержание большей части материала дисциплины, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы.;	• показывает в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение аргументировано и корректно выполнять устные и письменные задания по поиску информации и обоснованию принимаемых управленческих решений;; • правильно применяет теоретические положения при решении практических задач по менеджменту;	• способен в достаточной степени логично и аргументировано изложить свои 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

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

3.2 Тестовые задания

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

Согласована на портале № 12926

– 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 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?

Согласована на портале № 12926

– 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.
– 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. 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.)

4.2. Дополнительная литература

1. 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.)
2. 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.)

4.3. Обязательные учебно-методические пособия

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
2. Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент».

Согласована на портале № 12926

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 № 12926