**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 в управлении

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки (специальность): **11.03.02 Инфокоммуникационные технологии и системы связи**
Направленность (профиль): **Защищенные системы и сети связи**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **РТФ, Радиотехнический факультет**
Кафедра: **РЗИ, Кафедра радиоэлектроники и защиты информации**
Курс: **3**
Семестр: **6**
Учебный план набора 2014 года

Распределение рабочего времени

| № | Виды учебной деятельности | 6 семестр | Всего | Единицы |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Лекции | 16 | 16 | часов |
| 2 | Практические занятия | 22 | 22 | часов |
| 3 | Всего аудиторных занятий | 38 | 38 | часов |
| 4 | Самостоятельная работа | 70 | 70 | часов |
| 5 | Всего (без экзамена) | 108 | 108 | часов |
| 6 | Общая трудоемкость | 108 | 108 | часов |
| | | 3.0 | 3.0 | З.Е |

Зачет: 6 семестр

Томск 2017

Согласована на портале № 14832

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 37 от « 1 » 2 2017 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Рабочая программа составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 11.03.02 Инфокоммуникационные технологии и системы связи, утвержденного 2015-03-06 года, рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «___» _____ 20__ года, протокол №_____.

Разработчики:

Ст.преподаватель каф. ТУ _____ Лебедева А. Э.

Заведующий обеспечивающей каф. ТУ _____ Газизов Т. Р.

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

Декан РТФ _____ Попова К. Ю.

Заведующий выпускающей каф. РЗИ _____ Задорин А. С.

Эксперты:

Доцент Каф. ТУ _____ Булдаков А. Н.

Согласована на портале № 14832

## 1. Цели и задачи дисциплины

### 1.1. Цели дисциплины

Целью преподавания дисциплины «Менеджмент в управлении» является освоение студентами основных принципов и методов организации и управления предприятием, изучение, систематизация и закрепление основ теории и практики управления предприятиями в современных условиях хозяйствования, процессами принятия решений в области менеджмента, ознакомление с современными методами и приемами работы в условиях отраслевой конкуренции. Изучение дисциплины «Менеджмент в управлении» позволит в условиях формирования рыночных экономических отношений обеспечить подготовку квалифицированных специалистов, вооруженных новыми знаниями и умениями, владеющими современным аппаратом для решения принципиально новых задач.

### 1.2. Задачи дисциплины

– 1) Изучение основных элементов системы менеджмента;
– 2) Изучение подходов к понятию менеджмента;
– 3) Определение роли и места менеджера в организации, требований к современному руководителю
– 4) Получение комплексного представления о методологии современного менеджмента.
–
–

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Менеджмент в управлении» (Б1.В.ДВ.1.2) относится к блоку 1 (вариативная часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются следующие дисциплины: Введение в профиль "Защищенные системы и сети связи".

Последующими дисциплинами являются: Экономика отрасли инфокоммуникаций.

## 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** - организацию процесса деятельности предприятия, выбор ресурсов и средств с учетом требований потребителя; - планирование производственно-хозяйственной деятельности предприятия в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства; - ключевые понятия и основные положения теории управления; - характеристику основных элементов системы управления; - принципы и методы управления предприятием; - особенности управления предприятием в современных условиях; - субъекты и объекты управления;

– **уметь** - организовать процесс деятельности предприятия, проводить выбор ресурсов и средств с учетом требований потребителя; - планировать производственно-хозяйственную деятельность предприятия в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства; - прогнозировать и отбирать инновационные идеи; - использовать факторы внутренней и внешней среды предприятия; - характеризовать содержание управленческих функций; - формулировать цели и задачи управления предприятием; - разрабатывать бизнес-план по реализации инновационной идеи;

– **владеть** - навыками организации процесса деятельности предприятия, выбора ресурсов и средств с учетом требований потребителя; - навыками планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятия в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства; - видами менеджмента на различных уровнях экономических систем; - навыками проведения оценки проблемной ситуации при принятии грамотных управленческих решений; - навыками анализа факторов, влияющих на формирование стиля руководства и стиля лидерства.

Согласована на портале № 14832

## 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

| Виды учебной деятельности | Всего часов | Семестры |
|---|---|---|
| | | 6 семестр |
| Аудиторные занятия (всего) | 38 | 38 |
| Лекции | 16 | 16 |
| Практические занятия | 22 | 22 |
| Самостоятельная работа (всего) | 70 | 70 |
| Проработка лекционного материала | 34 | 34 |
| Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 36 | 36 |
| Всего (без экзамена) | 108 | 108 |
| Общая трудоемкость ч | 108 | 108 |
| Зачетные Единицы | 3.0 | 3.0 |

## 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 |
|---|---|---|---|---|---|
| 6 семестр | | | | | |
| 1 Основные концептуальные модели менеджмента. Организация как объект и предмет науки. | 2 | 1 | 8 | 11 | ОК-7 |
| 2 Принципы и законы существования и развития организации | 1 | 2 | 8 | 11 | ОК-7 |
| 3 Понятие управленческой деятельности | 1 | 4 | 8 | 13 | ОК-7 |
| 4 Основы организационной стратегии | 2 | 4 | 8 | 14 | ОК-7 |
| 5 Функциональная структура управленческой деятельности | 2 | 1 | 8 | 11 | ОК-7 |
| 6 Основы организационной деятельности | 2 | 4 | 8 | 14 | ОК-7 |
| 7 Управление как информативный процесс. Управленческая культура коммуникативных процессов. | 2 | 2 | 8 | 12 | ОК-7 |
| 8 Принятие решений как управленческий процесс. Понятие организационного риска. Управление как ситуативная деятельность. | 2 | 2 | 8 | 12 | ОК-7 |

Согласована на портале № 14832

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 9 Менеджмент как управление по результатам. Менеджмент как искусство и культура. Исторические, экономические и социально-психологические основы менеджмента. | 2 | 2 | 6 | 10 | ОК-7 |
| Итого за семестр | 16 | 22 | 70 | 108 | |
| Итого | 16 | 22 | 70 | 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 |
|---|---|---|---|
| 6 семестр | | | |
| 1 Основные концептуальные модели менеджмента. Организация как объект и предмет науки. | Менеджмент как наука. Организация как объект и предмет изучения. Методология и методика менеджмента. Основные этапы становления менеджмента. Современная структура менеджмента. Общий и специальный менеджмент. Актуальные аспекты специализации. Связи менеджмента с другими гуманитарно-экономическими и естественно-научными дисциплинами. Понятие организации как системы. Организация как социально-экономическая функциональная система и структура. Основные научные подходы к изучению организации. | 2 | ОК-7 |
| | Итого | 2 | |
| 2 Принципы и законы существования и развития организации | Понятие элементов организации и внутриорганизационных отношений и связей. Внешние связи организации. Понятие внешней среды. Типология организаций. Система принципов и отдельные научные направления менеджмента, их значимость в современном мире. Специфика понятия «закон» в сфере менеджмента. Общая типология законов менеджмента и особенности их реализации. Основные тенденции развития организации как особого социально-экономического феномена. | 1 | ОК-7 |
| | Итого | 1 | |
| 3 Понятие управленческой | Вопрос о субъекте и объекте | 1 | ОК-7 |

Согласована на портале № 14832

| | | | |
|---|---|---|---|
| деятельности | управленческой деятельности. Ценности и ориентиры в деятельности организации. Типы ценностей и типы ориентиров. Общечеловеческие ориентиры. Управленческие ориентиры. Рыночные ориентиры. Личностные ориентиры. Понятие миссии. | | |
| | Итого | 1 | |
| 4 Основы организационной стратегии | Общее представление о стратегии органи-зации. Выработка стратегии управления. Цели и задачи деятельности организации, принципы их формирования и оформле-ния. Программирование организационной деятельности. | 2 | ОК-7 |
| | Итого | 2 | |
| 5 Функциональная структура управленческой деятельности | Функциональный менеджмент. Управленческие статусы, позиции, функции и роли, их типология и различия. | 2 | ОК-7 |
| | Итого | 2 | |
| 6 Основы организационной деятельности | Делегирование полномочий как организационная проблема. Стимулирование и мотивация деятельности. Планирование деятельности и контроль. Виды и типы планирования. Виды и типы контроля. Проблемы планирования и контроля. | 2 | ОК-7 |
| | Итого | 2 | |
| 7 Управление как информативный процесс. Управленческая культура коммуникативных процессов. | Коммуникация и информация. Коммуникативный акт. Коммуникативные роли, потребности и мотивы. Препятствия и барьеры коммуникативных процессов. Технологии их преодоления. Развитие коммуникативных процессов. Обратная связь. Формы и методы получения обратной связи в организации. Понятие нормативного коммуникативного процесса. Объекты организационного нормирования. Типы и виды нормативных рекомендаций | 2 | ОК-7 |
| | Итого | 2 | |
| 8 Принятие решений как управленческий процесс. Понятие организационного риска. Управление как ситуативная деятельность. | Технологии, модели и методы принятия решений. Принятие решений в условиях ситуативной и информативной неопределенности. Мозговой штурм как жанр | 2 | ОК-7 |

Согласована на портале № 14832

| | | | |
|---|---|---|---|
| | информативно-речевой деятельности по выработке и принятию решений: достоинства и недостатки. Правила организации мозгового штурма. Условия проведения. Управленческая культура и культура принятия организационных решений в условиях риска. Понятие ситуации. Типология ситуаций. Специфические (маркированные) ситуации управления: управление конфликтами, стрессами и изменениями. Понятие организационного изменения и развития. | | |
| | Итого | 2 | |
| 9 Менеджмент как управление по результатам. Менеджмент как искусство и культура. Исторические, экономические и социально-психологические основы менеджмента. | Проблема кадрового резерва и обновления. Основы планирования и организации процессов развития и обновления персонала. Категории эффективности, успеха и оптимальности в менеджменте, их соотношение. Мифы и реальность успеха. Понятие деловой культуры. Проблемы управленческой контркультуры. Мифы и мифология менеджмента. Становление новой мифологической парадигмы. Специфика менеджмента ведущих государств. Общие особенности управленческой культуры в России. Проблемы и перспективы ее развития. | 2 | ОК-7 |
| | Итого | 2 | |
| 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 представлены в таблице 5.3.

Таблица 5.3 - Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

| Наименование дисциплин | № разделов данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Предшествующие дисциплины | | | | | | | | | |
| 1 Введение в профиль "Защищенные системы и сети связи" | | | | | | + | | | |
| Последующие дисциплины | | | | | | | | | |
| 1 Экономика отрасли инфокоммуникаций | | | | | | + | | | |

Согласована на портале № 14832

**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, Домашнее задание, Конспект самоподготовки, Собеседование, Компонент своевременности, Опрос на занятиях, Зачет, Выступление (доклад) на занятии, Реферат |

## 6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Не предусмотрено РУП

## 7. Лабораторные работы

Не предусмотрено РУП

## 8. Практические занятия (семинары)

Наименование практических занятий (семинаров) приведено в таблице 8.1.

Таблица 8. 1 – Наименование практических занятий (семинаров)

| Названия разделов | Наименование практических занятий (семинаров) | Трудоемкость, ч | Формируемые компетенции |
|---|---|---|---|
| 6 семестр | | | |
| 1 Основные концептуальные модели менеджмента. Организация как объект и предмет науки. | Современная структура менеджмента. Общий и специальный менеджмент. | 1 | ОК-7 |
| | Итого | 1 | |
| 2 Принципы и законы существования и развития организации | Понятие элементов организации и внутриорганизационных отношений и связей. Внешние связи организации. | 2 | ОК-7 |
| | Итого | 2 | |
| 3 Понятие управленческой деятельности | Ценности и ориентиры в деятельности организации. Типы ценностей и типы ориентиров. | 4 | ОК-7 |
| | Итого | 4 | |
| 4 Основы организационной стратегии | Выработка стратегии управления. Цели и задачи деятельности | 4 | ОК-7 |

Согласована на портале № 14832

| | | | |
|---|---|---|---|
| | организации. | | |
| | Итого | 4 | |
| 5 Функциональная структура управленческой деятельности | Функциональный менеджмент. Управленческие статусы, позиции. | 1 | ОК-7 |
| | Итого | 1 | |
| 6 Основы организационной деятельности | Стимулирование и мотивация деятельности. Планирование деятельности и контроль. | 4 | ОК-7 |
| | Итого | 4 | |
| 7 Управление как информативный процесс. Управленческая культура коммуникативных процессов. | Коммуникативные роли, потребности и мотивы. Препятствия и барьеры коммуникативных процессов. | 2 | ОК-7 |
| | Итого | 2 | |
| 8 Принятие решений как управленческий процесс. Понятие организационного риска. Управление как ситуативная деятельность. | Принятие решений в условиях ситуативной и информативной неопределенности. Мозговой штурм. | 2 | ОК-7 |
| | Итого | 2 | |
| 9 Менеджмент как управление по результатам. Менеджмент как искусство и культура. Исторические, экономические и социально-психологические основы менеджмента. | Основы планирования и организации процессов развития и обновления персонала. | 2 | ОК-7 |
| | Итого | 2 | |
| Итого за семестр | | 22 | |

## 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 |
|---|---|---|---|---|
| 6 семестр | | | | |
| 1 Основные концептуальные модели менеджмента. Организация как объект и предмет науки. | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 4 | ОК-7 | Конспект самоподготовки, Опрос на занятиях |
| | Проработка лекционного материала | 4 | | |
| | Итого | 8 | | |
| 2 Принципы и законы существования и развития организации | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 4 | ОК-7 | Компонент своевременности, Конспект самоподготовки, Опрос на занятиях, Реферат |
| | Проработка лекционного материала | 4 | | |

Согласована на портале № 14832

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Итого | 8 | | |
| 3 Понятие управленческой деятельности | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 4 | ОК-7 | Конспект самоподготовки, Контрольная работа, Собеседование |
| | Проработка лекционного материала | 4 | | |
| | Итого | 8 | | |
| 4 Основы организационной стратегии | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 4 | ОК-7 | Домашнее задание, Компонент своевременности, Реферат |
| | Проработка лекционного материала | 4 | | |
| | Итого | 8 | | |
| 5 Функциональная структура управленческой деятельности | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 4 | ОК-7 | Конспект самоподготовки, Контрольная работа, Реферат |
| | Проработка лекционного материала | 4 | | |
| | Итого | 8 | | |
| 6 Основы организационной деятельности | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 4 | ОК-7 | Компонент своевременности, Конспект самоподготовки, Опрос на занятиях, Реферат |
| | Проработка лекционного материала | 4 | | |
| | Итого | 8 | | |
| 7 Управление как информативный процесс. Управленческая культура коммуникативных процессов. | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 4 | ОК-7 | Конспект самоподготовки, Контрольная работа, Опрос на занятиях, Собеседование |
| | Проработка лекционного материала | 4 | | |
| | Итого | 8 | | |
| 8 Принятие решений как управленческий процесс. Понятие организационного риска. Управление как ситуативная деятельность. | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 4 | ОК-7 | Конспект самоподготовки, Контрольная работа |
| | Проработка лекционного материала | 4 | | |
| | Итого | 8 | | |
| 9 Менеджмент как управление по результатам. Менеджмент как искусство и культура. Исторические, экономические и социально-психологические основы | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 4 | ОК-7 | Выступление (доклад) на занятии, Компонент своевременности, Конспект самоподготовки, Контрольная работа, Собеседование |
| | Проработка лекционного материала | 2 | | |
| | Итого | 6 | | |

Согласована на портале № 14832

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| менеджмента. | | | | |
| Итого за семестр | | 70 | | |
| Итого | | 70 | | |

## 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 |
|---|---|---|---|---|
| 6 семестр | | | | |
| Домашнее задание | | 5 | 5 | 10 |
| Зачет | | | 30 | 30 |
| Конспект самоподготовки | 5 | 5 | 5 | 15 |
| Контрольная работа | 5 | | 5 | 10 |
| Опрос на занятиях | 5 | 5 | 5 | 15 |
| Реферат | | 5 | 5 | 10 |
| Собеседование | 5 | | 5 | 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) |

Согласована на портале № 14832

| | | |
|---|---|---|
| 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. Фатхутдинов Р.А. Инновационный менеджмент: учебник для вузов / Р. А. Фатхутди-нов. - 6-е изд., испр. и доп. - СПб.: Питер, 2011. – 442 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 100 экз.)
2. Инновационный менеджмент: Учебное пособие / Семиглазов В.А. - Томск: ЦПП ТУСУР, 2016. - 173 с.: Для студентов, обучающихся по направлениям бакалавриата и магистратуры. / Семиглазов В. А. - 2016. 173 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://edu.tusur.ru/publications/6207, дата обращения: 10.02.2017.

### 12.2. Дополнительная литература

1. Медынский В.Г. Инновационный менеджмент: Учебник. - М.: Инфра-М, 2008. – 293 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 10 экз.)
2. Валдайцев С.В. Антикризисное управление на основе инноваций: Учебник для ву-зов. - М.: Проспект, 2006. - 310 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 20 экз.)

### 12.3 Учебно-методические пособия

#### 12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Инновационный менеджмент: Учебно-методическое пособие для самостоятельной работы. Сборник задач / Семиглазов В.А. - Томск: ЦПП ТУСУР, 2016. - 101 с.: Для студентов, обучающихся по направлениям бакалавриата и магистратуры. / Семиглазов В. А. - 2016. 101 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://edu.tusur.ru/publications/6210, дата обращения: 10.02.2017.

#### 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. Не предусмотрено

## 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.

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

Для проведения пактичеких занятий используется учебная аудитория, с количеством

Согласована на портале № 14832

посадочных мест не менее 22-24, оборудованная доской и стандартной учебной мебелью.

**13.1.3. Материально-техническое обеспечение для самостоятельной работы**

Для самостоятельной работы используется учебная аудитория, с количеством посадочных мест не менее 22-24, оборудованная доской и стандартной учебной мебелью, читальный зал бибилиотеки

**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 |

Согласована на портале № 14832

### 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 № 14832

**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 в управлении

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки (специальность): **11.03.02 Инфокоммуникационные технологии и системы связи**
Направленность (профиль): **Защищенные системы и сети связи**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **РТФ, Радиотехнический факультет**
Кафедра: **РЗИ, Кафедра радиоэлектроники и защиты информации**
Курс: **3**
Семестр: **6**

Учебный план набора 2014 года

Разработчики:

- Ст.преподаватель каф. ТУ Лебедева А. Э.

Зачет: 6 семестр

Томск 2017

Согласована на портале № 14832

## 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 - организацию процесса деятельности предприятия, выбор ресурсов и средств с учетом требований потребителя; - планирование производственно-хозяйственной деятельности предприятия в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства; - ключевые понятия и основные положения теории управления; - характеристику основных элементов системы управления; - принципы и методы управления предприятием; - особенности управления предприятием в современных условиях; - субъекты и объекты управления; ;<br>Должен уметь - организовать процесс деятельности предприятия, проводить выбор ресурсов и средств с учетом требований потребителя; - планировать производственно-хозяйственную деятельность предприятия в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства; - прогнозировать и отбирать инновационные идеи; - использовать факторы внутренней и внешней среды предприятия; - характеризовать содержание управленческих функций; - формулировать цели и задачи управления предприятием; - разрабатывать бизнес-план по реализации инновационной идеи; ;<br>Должен владеть - навыками организации процесса деятельности предприятия, выбора ресурсов и средств с учетом требований потребителя; - навыками планирования производственно-хозяйственной деятельности |

Согласована на портале № 14832

| | | |
|---|---|---|
| | | предприятия в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства; - видами менеджмента на различных уровнях экономических систем; - навыками проведения оценки проблемной ситуации при принятии грамотных управленческих решений; - навыками анализа факторов, влияющих на формирование стиля руководства и стиля лидерства. ; |

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 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 | - организацию процесса деятельности предприятия, выбор ресурсов и средств с учетом требований потребителя; - планирование производственно-хозяйственной | - организовать процесс деятельности предприятия, проводить выбор ресурсов и средств с учетом требований потребителя; - планировать производственно-хозяйственную | : - навыками организации процесса деятельности предприятия, выбора ресурсов и средств с учетом требований потребителя; - навыками планирования производственно- |

Согласована на портале № 14832

| | | | |
|---|---|---|---|
| | деятельности предприятия в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе в процессе самоорганизации и самообразования; | деятельность предприятия в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе в процессе самоорганизации и самообразования; | хозяйственной деятельности предприятия в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе в процессе самоорганизации и самообразования; |
| Виды занятий | • Практические занятия;<br>• Лекции;<br>• Самостоятельная работа; | • Практические занятия;<br>• Лекции;<br>• Самостоятельная работа; | • Самостоятельная работа; |
| Используемые средства оценивания | • Контрольная работа;<br>• Домашнее задание;<br>• Опрос на занятиях;<br>• Выступление (доклад ) на занятии;<br>• Конспект самоподготовки;<br>• Реферат;<br>• Собеседование;<br>• Зачет; | • Контрольная работа;<br>• Домашнее задание;<br>• Опрос на занятиях;<br>• Выступление (доклад ) на занятии;<br>• Конспект самоподготовки;<br>• Реферат;<br>• Собеседование;<br>• Зачет; | • Домашнее задание;<br>• Выступление (доклад ) на занятии;<br>• Реферат;<br>• 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) | • Обладает фактическими и теоретическими знаниями в области самоорганизации и самообразования, в том числе в планировании производственно-хозяйственной деятельности.; | • Обладает диапазоном практических умений в области самоорганизации и самообразования, в том числе в планировании производственно-хозяйственной деятельности. ; | • Отлично владеет навыками в области самоорганизации и самообразования, в том числе в планировании производственно-хозяйственной деятельности. ; |
| Хорошо (базовый уровень) | • Знает принципы самоорганизации и самообразования, в том числе в планировании производственно-хозяйственной деятельности.; | • Обладает определенным умением в области самоорганизации и самообразования, в том числе в планировании производственно-хозяйственной деятельности. ; | • Владеет определенными навыками в области самоорганизации и самообразования, в том числе в планировании производственно-хозяйственной деятельности. ; |
| Удовлетворительно (пороговый | • Обладает базовыми знаниями в области | • Обладает умениями в области | • Владеет навыками в области |

Согласована на портале № 14832

| | | | |
|---|---|---|---|
| уровень) | самоорганизации и самообразования, в том числе в планировании производственно-хозяйственной деятельности.; | самоорганизации и самообразования, в том числе в планировании производственно-хозяйственной деятельности. ; | самоорганизации и самообразования, в том числе в планировании производственно-хозяйственной 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

- Основные этапы становления менеджмента. Современная структура менеджмента.
- Внешние связи организации.

### 3.2 Темы рефератов

- Ценности и ориентиры в деятельности организации.
- Выработка стратегии управления.
- Планирование деятельности и контроль.
- Формы и методы получения обратной связи в организации.

### 3.3 Зачёт

- Менеджмент как наука. Организация как объект и предмет изучения. Методология и методика менеджмента. Основные этапы становления менеджмента. Современная структура менеджмента. Общий и специальный менеджмент. Понятие организации как системы. Организация как социально-экономическая функциональная система и структура. Понятие элементов организации и внутриорганизационных отношений и связей. Внешние связи организации. Понятие внешней среды. Типология организаций. Система принципов и отдельные научные направления менеджмента, их значимость в современном мире. Специфика понятия «закон» в сфере менеджмента. Общая типология законов менеджмента и особенности их реализации. Основные тенденции развития организации как особого социально-экономического феномена. Вопрос о субъекте и объекте управленческой деятельности. Ценности и ориентиры в деятельности организации. Типы ценностей и типы ориентиров. Общечеловеческие ориентиры. Управленческие ориентиры. Рыночные ориентиры. Личностные ориентиры. Понятие миссии. Общее представление о стратегии организации. Выработка стратегии управления. Цели и задачи деятельности организации, принципы их формирования и оформления. Программирование организационной деятельности. Функциональный менеджмент. Управленческие статусы, позиции, функции и роли, их типология и различия. Делегирование полномочий как организационная проблема. Стимулирование и мотивация деятельности. Планирование деятельности и контроль. Виды и типы планирования. Виды и типы контроля. Проблемы планирования и контроля. Коммуникация и информация. Коммуникативный акт. Коммуникативные роли, потребности и мотивы. Препятствия и барьеры коммуникативных процессов. Технологии их преодоления. Развитие коммуникативных процессов. Обратная связь. Формы и методы получения обратной связи в организации. Понятие нормативного коммуникативного процесса. Объекты организационного нормирования. Типы и виды нормативных рекомендаций Технологии, модели и методы принятия решений. Принятие решений в условиях ситуативной и информативной неопределенности. Мозговой штурм как жанр информативно-речевой деятельности по выработке и принятию решений: достоинства и недостатки. Правила организации мозгового штурма. Условия проведения. Управленческая культура и культура принятия организационных решений в условиях риска. Понятие ситуации. Типология ситуаций. Специфические (маркированные) ситуации управления: управление конфликтами, стрессами и изменениями. Понятие организационного изменения и развития. Проблема кадрового резерва и обновления. Основы планирования и организации процессов развития и обновления персонала. Категории эффективности, успеха и оптимальности в менеджменте, их соотношение. Мифы и реальность успеха. Понятие деловой

Согласована на портале № 14832

культуры. Проблемы управленческой контркультуры. Мифы и мифология менеджмента. Специфика менеджмента ведущих государств. Общие особенности управленческой культуры в России. Проблемы и перспективы ее развития.

### 3.4 Темы домашних заданий

– Типы ценностей и типы ориентиров.
– Проблемы планирования и контроля.
– Развитие коммуникативных процессов. Обратная связь.
– Общие особенности управленческой культуры в России. Проблемы и перспективы ее развития.

### 3.5 Вопросы на собеседование

– Типология организаций. Система принципов и отдельные научные направления менеджмента, их значимость в современном мире. Цели и задачи деятельности организации, принципы их формирования и оформления. Программирование организационной деятельности.Планирование деятельности и контроль. Виды и типы планирования. Виды и типы контроля. Проблемы планирования и контроля.Технологии, модели и методы принятия решений. Принятие решений в условиях ситуативной и информативной неопределенности.

### 3.6 Темы опросов на занятиях

– Делегирование полномочий как организационная проблема. Стимулирование и мотивация деятельности. Планирование деятельности и контроль. Виды и типы планирования. Виды и типы контроля. Проблемы планирования и контроля.
– Коммуникация и информация. Коммуникативный акт. Коммуникативные роли, потребности и мотивы. Препятствия и барьеры коммуникативных процессов. Технологии их преодоления. Развитие коммуникативных процессов. Обратная связь. Формы и методы получения обратной связи в организации. Понятие нормативного коммуникативного процесса. Объекты организационного нормирования. Типы и виды нормативных рекомендаций

### 3.7 Темы докладов

– Организация как социально-экономическая функциональная система и структура. Основные тенденции развития организации как особого социально-экономического феномена. Проблемы плРазвитие коммуникативных про-цессов.анирования и контроля.

### 3.8 Темы контрольных работ

– Функциональный менеджмент. Управ-ленческие статусы, позиции, функции и роли, их типология и различия.Проблема кадрового резерва и обнов-ления. Основы планирования и орга-низации процессов развития и обнов-ления персонала. Категории эффек-тивности, успеха и оптимальности в менеджменте, их соотношение.

## 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. Фатхутдинов Р.А. Инновационный менеджмент: учебник для вузов / Р. А. Фатхутди-нов. - 6-е изд., испр. и доп. - СПб.: Питер, 2011. – 442 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 100 экз.)
2. Инновационный менеджмент: Учебное пособие / Семиглазов В.А. - Томск: ЦПП ТУСУР, 2016. - 173 с.: Для студентов, обучающихся по направлениям бакалавриата и магистратуры. / Семиглазов В. А. - 2016. 173 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://edu.tusur.ru/publications/6207, свободный.

### 4.2. Дополнительная литература

1. Медынский В.Г. Инновационный менеджмент: Учебник. - М.: Инфра-М, 2008. – 293 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 10 экз.)

Согласована на портале № 14832

2. Валдайцев С.В. Антикризисное управление на основе инноваций: Учебник для ву-зов. - М.: Проспект, 2006. - 310 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 20 экз.)

### 4.3. Обязательные учебно-методические пособия

1. Инновационный менеджмент: Учебно-методическое пособие для самостоятельной работы. Сборник задач / Семиглазов В.А. - Томск: ЦПП ТУСУР, 2016. - 101 с.: Для студентов, обучающихся по направлениям бакалавриата и магистратуры. / Семиглазов В. А. - 2016. 101 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://edu.tusur.ru/publications/6210, свободный.

### 4.4. Базы данных, информационно справочные и поисковые системы

1. Не предусмотрено

Согласована на портале № 14832