**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

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

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

# Менеджмент

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки (специальность): **09.03.02 Информационные системы и технологии**
Направленность (профиль): **Информационные системы и технологии**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **ФВС, Факультет вычислительных систем**
Кафедра: **ЭМИС, Кафедра экономической математики, информатики и статистики**
Курс: **3**
Семестр: **6**
Учебный план набора 2014 года

Распределение рабочего времени

| № | Виды учебной деятельности | 6 семестр | Всего | Единицы |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Лекции | 17 | 17 | часов |
| 2 | Практические занятия | 17 | 17 | 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 № 14928

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) 09.03.02 Информационные системы и технологии, утвержденного 2015-03-12 года, рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «___» _____ 20__ года, протокол №_____.

Разработчики:

старший преподаватель каф. менеджмента _____ Цап Н. Г.

Заведующий обеспечивающей каф. менеджмента _____ Афонасова М. А.

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

Декан ФВС _____ Козлова Л. А.

Заведующий выпускающей каф. ЭМИС _____ Боровской И. Г.

Эксперты:

зав кафедрой менеджмента ТУСУР _____ Афонасова М. А.

Согласована на портале № 14928

## 1. Цели и задачи дисциплины

### 1.1. Цели дисциплины

Целью учебной дисциплины «Менеджмент» является формирование системных представлений о менеджменте, о современных управленческих технологиях, применяемых в практике управления организациями.

### 1.2. Задачи дисциплины

– Основными задачами дисциплины являются:

– формирование у обучающихся теоретических знаний об основных этапах эволюции управленческой мысли;

– формирование у обучающихся навыков аналитической работы по оценке управленческих решений;

– формирование у обучающихся навыков применения знаний в сфере управления в своей профессиональной деятельности;

– выработка у обучающихся умений правильно пользоваться понятийным аппаратом изучаемого курса.

–

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Менеджмент» (Б1.Б.7) относится к блоку 1 (базовая часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются следующие дисциплины: Процессы коммуникации в современном мире, Теория принятия решения, Экономика.

Последующими дисциплинами являются: Управление проектами.

## 3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– ОК-2 готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе, знание принципов и методы организации и управления малыми коллективами;

– ОК-3 способностью находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность;

В результате изучения дисциплины студент должен:

– **знать** общие положения теории менеджмента; основные базовые категории дисциплины; этапы возникновения и периоды развития науки об управлении; методы, принципы, инструменты современного менеджмента; современные управленческие технологии, применяемые в практике управления; основные пути повышения эффективности управления; основы проектирования организационных структур управления

– **уметь** применять знания для решения управленческих задач; анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; эффективно организовывать групповую работу для решения управленческих задач; планировать деятельность организации и подразделений; анализировать, проектировать межличностные, групповые, организационные коммуникации.

– **владеть** основными теориями мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач; современными управленческими технологиями, применяемыми в практике управления; специальной терминологией в области менеджмента; различными способами разрешения конфликтных ситуаций; навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии; методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование, контроль); 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

## 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Согласована на портале № 14928

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

| Виды учебной деятельности | Всего часов | Семестры |
|---|---|---|
| | | 6 семестр |
| Аудиторные занятия (всего) | 34 | 34 |
| Лекции | 17 | 17 |
| Практические занятия | 17 | 17 |
| Самостоятельная работа (всего) | 38 | 38 |
| Проработка лекционного материала | 19 | 19 |
| Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 19 | 19 |
| Всего (без экзамена) | 72 | 72 |
| Общая трудоемкость ч | 72 | 72 |
| Зачетные Единицы | 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 |
|---|---|---|---|---|---|
| 6 семестр | | | | | |
| 1 Введение в курс менеджмента | 2 | 2 | 4 | 8 | ОК-2, ОК-3 |
| 2 Принципы и функции менеджмента | 3 | 2 | 8 | 13 | ОК-2, ОК-3 |
| 3 Организацион-ные структуры управления | 2 | 2 | 4 | 8 | ОК-2, ОК-3 |
| 4 Принятие управленческих решений | 2 | 3 | 6 | 11 | ОК-2, ОК-3 |
| 5 Управление командами | 2 | 2 | 4 | 8 | ОК-2, ОК-3 |
| 6 Управление коммуникациями | 2 | 2 | 4 | 8 | ОК-2, ОК-3 |
| 7 Управление конфликтами | 2 | 2 | 4 | 8 | ОК-2, ОК-3 |
| 8 Организационная культура | 2 | 2 | 4 | 8 | ОК-2, ОК-3 |
| Итого за семестр | 17 | 17 | 38 | 72 | |
| Итого | 17 | 17 | 38 | 72 | |

Согласована на портале № 14928

**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 Введение в курс менеджмента | Потребность и необходимость управления в деятельности человека. Менеджмент в системе понятий рыночной экономики. Управление и менеджмент. Менеджер - профессиональный управляющий. Характерные черты эффективного менеджмента. Системы менеджмента. Эволюция представлений о менеджменте. Школы и направления. | 2 | ОК-2, ОК-3 |
| | Итого | 2 | |
| 2 Принципы и функции менеджмента | Законы и принципы менеджмента. Понятие, содержание процесса управления. Функции менеджмента, их классификация. Прогнозирование, планирование, их содержание и роль в процессе управления. Организация как функция менеджмента Основные понятия в теории мотивации: потребность, мотив, мотивация, направленность, стимул. Содержательные теории мотивации. Современные подходы к мотивации персонала в зарубежных странах. Контроль как функция менеджмента. Контроль, учет и анализ в процессе управления. Виды управленческого контроля. Требования к эффективному контролю. Инструменты управленческого контроля. | 3 | ОК-2, ОК-3 |
| | Итого | 3 | |
| 3 Организацион-ные структуры управления | 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-2, ОК-3 |
| | Итого | 2 | |

Согласована на портале № 14928

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 Принятие управленческих решений | Понятие и виды решений. Процесс принятия решений. Проблемы и их решение. Разработка вариантов решений. Организация выполнения принятого решения. Управленческое решение и ответственность. | 2 | ОК-2, ОК-3 |
| | Итого | 2 | |
| 5 Управление командами | Понятие группы. Классификация групп. Роль группы в организации. Групповая структура: формальная и неформальная. Работа в команде. Командное строительство. Самоуправляемые команды. Лидерство в управлении. Содержание понятия лидерства в управлении организацией. Лидер и менеджер. Лидерство и стиль управления. | 2 | ОК-2, ОК-3 |
| | Итого | 2 | |
| 6 Управление коммуникациями | Коммуникация и ее значение в организации. Понятие, виды и средства коммуникаций. Коммуникационный процесс и его этапы. Развитие коммуникаций на современном этапе. Модель коммуникативного процесса. Помехи (барьеры) коммуникаций в организации. Совершенствование межличностного общения. | 2 | ОК-2, ОК-3 |
| | Итого | 2 | |
| 7 Управление конфликтами | Понятие конфликта, причины, виды. Конфликт как процесс. Стадии конфликта. Условия и причины возникновения конфликтной ситуацией. Разрешение конфликтов. | 2 | ОК-2, ОК-3 |
| | Итого | 2 | |
| 8 Организационная культура | Определение организационной культуры. Свойства и функции организационной культуры. Элементы организационной культуры. Влияние организационной культуры на поведение. | 2 | ОК-2, ОК-3 |
| | Итого | 2 | |
| Итого за семестр | | 17 | |

**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 |
|---|---|

Согласована на портале № 14928

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Предшествующие дисциплины | | | | | | | | |
| 1 Процессы коммуникации в современном мире | | | | | + | + | + | + |
| 2 Теория принятия решения | + | + | + | + | | | | |
| 3 Экономика | + | + | + | + | | | | |
| Последующие дисциплины | | | | | | | | |
| 1 Управление проектами | + | + | + | + | + | + | + | + |

**5.4. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий**

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий представлено в таблице 5.4

Таблица 5.4 – Соответствие компетенций и видов занятий, формируемых при изучении дисциплины

| Компетенции | Виды занятий | | | Формы контроля |
|---|---|---|---|---|
| | Лекции | Практические занятия | Самостоятельная работа | |
| ОК-2 | + | + | + | Конспект самоподготовки, Компонент своевременности, Опрос на занятиях, Выступление (доклад) на занятии, Тест |
| ОК-3 | + | + | + | Конспект самоподготовки, Компонент своевременности, Опрос на занятиях, Выступление (доклад) на занятии, Тест |

## 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 | | | |

Согласована на портале № 14928

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 Введение в курс менеджмента | Деятельность человека: потребность в управлении. Управление и менеджмент. Менеджмент как наука и как сфера профессиональной деятельности. Менеджер - профессиональный управляющий. Работа менеджера. Характерные черты эффективного менеджмента. | 2 | ОК-2, ОК-3 |
| | Итого | 2 | |
| 2 Принципы и функции менеджмента | Функции менеджмента, их классификация. Прогнозирование, планирование, их содержание и роль в процессе управления. Организация как функция менеджмента Основные понятия в теории мотивации: потребность, мотив, мотивация, направленность, стимул. Содержательные теории мотивации. Основные типы мотивирования.Контроль как функция менеджмента. Контроль, учет и анализ в процессе управления. Виды управленческого контроля. Требования к эффективному контролю. Инструменты управленческого контроля. | 2 | ОК-2, ОК-3 |
| | Итого | 2 | |
| 3 Организацион-ные структуры управления | 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-2, ОК-3 |
| | Итого | 2 | |
| 4 Принятие управленческих решений | Понятие и виды решений. Запрограммированные и незапрограммированные решения. Процесс принятия решений. Проблемы и их решение. Разработка вариантов решений. Организация выполнения принятого решения. Управленческое решение и ответственность. | 3 | ОК-2, ОК-3 |
| | Итого | 3 | |
| 5 Управление командами | Работа в команде. Командное строительство. Самоуправляемые команды. Лидерство в управлении. | 2 | ОК-2, ОК-3 |
| | Итого | 2 | |

Согласована на портале № 14928

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6 Управление коммуникациями | Коммуникационный процесс и его этапы. Развитие коммуникаций на современном этапе. Модель коммуникативного процесса. Помехи (барьеры) коммуникаций в организации. Совершенствование межличностного общения. | 2 | ОК-2, ОК-3 |
| | Итого | 2 | |
| 7 Управление конфликтами | Понятие конфликта, причины, виды. Конфликт как процесс. Стадии конфликта. Условия и причины возникновения конфликтной ситуацией. Разрешение конфликтов. | 2 | ОК-2, ОК-3 |
| | Итого | 2 | |
| 8 Организационная культура | Менеджмент и организационная культура. Слагаемые организационной культуры. Типы организационных культур. Влияние организационной культуры на поведение. | 2 | ОК-2, ОК-3 |
| | Итого | 2 | |
| Итого за семестр | | 17 | |

## 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 Введение в курс менеджмента | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 2 | ОК-2, ОК-3 | Компонент своевременности, Тест |
| | Проработка лекционного материала | 2 | | |
| | Итого | 4 | | |
| 2 Принципы и функции менеджмента | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 4 | ОК-2, ОК-3 | Компонент своевременности, Конспект самоподготовки, Тест |
| | Проработка лекционного материала | 4 | | |
| | Итого | 8 | | |
| 3 Организацион-ные структуры управления | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 2 | ОК-2, ОК-3 | Компонент своевременности, Конспект самоподготовки, Тест |
| | Проработка лекционного | 2 | | |

Согласована на портале № 14928

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | материала | | | |
| | Итого | 4 | | |
| 4 Принятие управленческих решений | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 3 | ОК-2, ОК-3 | Компонент своевременности, Конспект самоподготовки, Тест |
| | Проработка лекционного материала | 3 | | |
| | Итого | 6 | | |
| 5 Управление командами | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 2 | ОК-2, ОК-3 | Компонент своевременности, Тест |
| | Проработка лекционного материала | 2 | | |
| | Итого | 4 | | |
| 6 Управление коммуникациями | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 2 | ОК-2, ОК-3 | Компонент своевременности, Тест |
| | Проработка лекционного материала | 2 | | |
| | Итого | 4 | | |
| 7 Управление конфликтами | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 2 | ОК-2, ОК-3 | Компонент своевременности, Тест |
| | Проработка лекционного материала | 2 | | |
| | Итого | 4 | | |
| 8 Организационная культура | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 2 | ОК-2, ОК-3 | Компонент своевременности, Тест |
| | Проработка лекционного материала | 2 | | |
| | Итого | 4 | | |
| Итого за семестр | | 38 | | |
| Итого | | 38 | | |

## 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 | | | | |

Согласована на портале № 14928

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Выступление (доклад) на занятии | 10 | 10 | 10 | 30 |
| Компонент своевременности | 6 | 6 | 8 | 20 |
| Конспект самоподготовки | 6 | 6 | 8 | 20 |
| Опрос на занятиях | 5 | 5 | 5 | 15 |
| Тест | 5 | 5 | 5 | 15 |
| Итого максимум за период | 32 | 32 | 36 | 100 |
| Нарастающим итогом | 32 | 64 | 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. Веснин В.Р. Основы менеджмента [Текст] : учебник / В. Р. Веснин. - М. : Проспект, 2013. - 306 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 10 экз.)

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

### 12.2. Дополнительная литература

1. Менеджмент: учебник для вузов / И. Н. Герчикова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2006. - 499[1] с. - (Золотой фонд российских учебников). - Библиогр.: с. 490-499. - ISBN5-238-00657-8. (наличие в библиотеке ТУСУР - 30 экз.)

Согласована на портале № 14928

2. Афонасова, М. А. Основы менеджмента : учебное пособие / М. А. Афонасова ; Федеральное агентство по образованию, Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Кафедра экономики. - Томск : ТМЦДО, 2007. - 237 с. ил., табл. - Библиогр.: с. 237. (наличие в библиотеке ТУСУР - 15 экз.)

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

### 12.3 Учебно-методические пособия

#### 12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Менеджмент: Методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе / Поталицына Л. М. - 2012. 47 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/2746, 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. 1. http://economicportal.ru (свободный доступ)
2. 2. ManagementLib.ru (свободный доступ)
3. 3. http://ecsocman.hse.ru/ (свободный доступ)

## 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 40-45, 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 с количеством 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 (компьютерный класс), расположенная по адресу 634034, г. Томск, пр. Ленина, 40, 2 этаж, ауд. 204.

### 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.

Согласована на портале № 14928

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;
- 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:

Согласована на портале № 14928

– 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 № 14928

**Приложение 1**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

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

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

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

# Менеджмент

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки (специальность): **09.03.02 Информационные системы и технологии**
Направленность (профиль): **Информационные системы и технологии**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **ФВС, Факультет вычислительных систем**
Кафедра: **ЭМИС, Кафедра экономической математики, информатики и статистики**
Курс: **3**
Семестр: **6**

Учебный план набора 2014 года

Разработчики:

- старший преподаватель каф. менеджмента Цап Н. Г.

Зачет: 6 семестр

Томск 2017

Согласована на портале № 14928

## 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-2 | готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе, знание принципов и методы организации и управления малыми коллективами | Должен знать общие положения теории менеджмента; основные базовые категории дисциплины; этапы возникновения и периоды развития науки об управлении; методы, принципы, инструменты современного менеджмента; современные управленческие технологии, применяемые в практике управления; основные пути повышения эффективности управления; основы проектирования организационных структур управления ;<br>Должен уметь применять знания для решения управленческих задач; анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; эффективно организовывать групповую работу для решения управленческих задач; планировать деятельность организации и подразделений; анализировать, проектировать межличностные, групповые, организационные коммуникации. ;<br>Должен владеть основными теориями мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач; современными управленческими технологиями, применяемыми в практике управления; специальной терминологией в области менеджмента; различными способами разрешения конфликтных ситуаций; навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии; методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование, контроль); современными методами анализа информации, необходимыми для управления персоналом и рациональной организации труда, мотивации, |
| ОК-3 | способностью находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность | |

Согласована на портале № 14928

| | | |
|---|---|---|
| | | профессиональной адаптации и деловой карьеры на предприятии, разработки и принятия управленческих решений; |

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-2

ОК-2: готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе, знание принципов и методы организации и управления малыми коллективами.

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 | Общие положения теории менеджмента; основные базовые категории дисциплины; этапы возникновения и периоды развития науки об управлении; методы, принципы, инструменты современного менеджмента; современные управленческие технологии, применяемые в практике управления | Эффективно организовывать групповую работу для решения управленческих задач; планировать деятельность организации и подразделений; анализировать, проектировать межличностные, групповые, организационные коммуникации. | Различными способами разрешения конфликтных ситуаций; навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии; методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование, контроль);современными методами анализа информации, необходимыми для управления персоналом |

Согласована на портале № 14928

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | и рациональной организации труда, мотивации, профессиональной адаптации и деловой карьеры на предприятии, разработки и принятия управленческих решений |
| Виды занятий | • Практические занятия;<br>• Лекции;<br>• Самостоятельная работа; | • Практические занятия;<br>• Лекции;<br>• Самостоятельная работа; | • Самостоятельная работа; |
| Используемые средства оценивания | • Опрос на занятиях;<br>• Выступление (доклад ) на занятии;<br>• Конспект самоподготовки;<br>• Тест;<br>• Зачет; | • Опрос на занятиях;<br>• Выступление (доклад ) на занятии;<br>• Конспект самоподготовки;<br>• Тест;<br>• Зачет; | • Выступление (доклад ) на занятии;<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) | • анализирует этапы развития науки об управлении;;<br>• обосновывает принципы, инструменты современного менеджмента;;<br>• знает общие положения теории менеджмента;;<br>• знает принципы, методы организации и управления малым коллективом; | • Свободно справляться с принятием управленческих решений;;<br>• эффективно организовывать групповую работу для решения управленческих задач;;<br>• планировать деятельность организации и подразделений;; | • Способен руководить междисциплинарной командой;;<br>• свободно владеет разными способами представления информации; ;<br>• свободно владеет основными теориями мотивации, лидерства и власти;;<br>• полностью способен к кооперации с коллегами, работе в коллективе;; |
| Хорошо (базовый уровень) | • понимает принципы, инструменты современного менеджмента;;<br>• имеет представление о менеджменте как науки управления;;<br>• имеет представление о принципах и методах организации и управления малым коллективом; | • самостоятельно готовит аналитические материалы по результатам их применения;;<br>• правильно применять теоретические положения при решении практических задач по менеджменту;;<br>• умеет корректно выражать и | • критически осмысливает полученные знания;;<br>• компетентен в различных ситуациях (работа в междисциплинарной команде);;<br>• способен в достаточной степени аргументировано изложить |

Согласована на портале № 14928

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | аргументированно обосновывать положения предметной области знания;; | представления о принятии решений в устной, письменной формах;;<br>• способен к кооперации с коллегами, работе в коллективе;; |
| Удовлетворительно (пороговый уровень) | • воспроизводит содержание базовых категорий дисциплины;;<br>• имеет представление об инструментах менеджмента и их использовании в принятии управленческих решений; | • умеет работать со справочной литературой;;<br>• умеет представлять результаты своей работы; | • слабо владеет терминологией предметной области знания;;<br>• слабо способен к кооперации с коллегами, работе в коллективе;;<br>• недостаточно способен корректно провести анализ конкретной ситуации; |

**2.2 Компетенция ОК-3**

ОК-3: способностью находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность.

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

Таблица 5 – Этапы формирования компетенции и используемые средства оценивания

| Состав | Знать | Уметь | Владеть |
|---|---|---|---|
| Содержание этапов | Знает общие положения теории менеджмента; основные базовые категории дисциплины; методы, принципы, инструменты современного менеджмента; основные пути повышения эффективности управления | Применять знания для решения управленческих задач; анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию | Основными теориями мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач; современными управленческими технологиями, применяемыми в практике управления; специальной терминологией в области менеджмента |
| Виды занятий | • Практические занятия;<br>• Лекции;<br>• Самостоятельная работа; | • Практические занятия;<br>• Лекции;<br>• Самостоятельная работа; | • Самостоятельная работа; |
| Используемые средства оценивания | • Опрос на занятиях;<br>• Выступление (доклад) на занятии;<br>• Конспект самоподготовки;<br>• Тест; | • Опрос на занятиях;<br>• Выступление (доклад) на занятии;<br>• Конспект самоподготовки;<br>• Тест; | • Выступление (доклад) на занятии;<br>• Зачет; |

Согласована на портале № 14928

| | | | |
|---|---|---|---|
| | • Зачет; | • Зачет; | |

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

Таблица 6 – Показатели и критерии оценивания компетенции на этапах

| Состав | Знать | Уметь | Владеть |
|---|---|---|---|
| Отлично (высокий уровень) | • Знает базовые категории дисциплины;;<br>• анализирует этапы развития науки об управлении;;<br>• обосновывает принципы, инструменты современного менеджмента;;<br>• обладает теоретическими знаниями в области менеджмента; | • Свободно справляться с принятием управленческих решений;;<br>• умеет разрабатывать и анализировать организационную структуру, оценивать ее эффективность; | • Способен руководить междисциплинарной командой;;<br>• свободно владеет разными способами представления информации; ;<br>• свободно владеет основными теориями мотивации, лидерства и власти;<br>• полностью способен к нахождению организационно-управленческих решений в нестандартных ситуациях и готовностью нести ответственность; |
| Хорошо (базовый уровень) | • понимает принципы, инструменты современного менеджмента;;<br>• имеет представление о менеджменте как науки управления;;<br>• аргументирует выбор функциональной стратегии для проведения исследования; | • самостоятельно готовит аналитические материалы по результатам их применения;;<br>• правильно применять теоретические положения при решении практических задач по менеджменту;;<br>• умеет корректно выражать и аргументированно обосновывать положения предметной области знания;; | • критически осмысливает полученные знания;;<br>• компетентен в различных ситуациях (работа в междисциплинарной команде);;<br>• способен в достаточной степени аргументировано изложить представления о принятии решений в устной, письменной формах;;<br>• способен к нахождению организационно-управленческих решений в нестандартных ситуациях и готовностью нести ответственность; |
| Удовлетворительно (пороговый | • воспроизводит | • умеет работать со | • слабо владеет |

Согласована на портале № 14928

| | | | |
|---|---|---|---|
| уровень) | содержание базовых категорий дисциплины;; • имеет представление об инструментах менеджмента и их использовании в принятии управленческих решений; | справочной литературой;; • умеет представлять результаты своей работы; | терминологией предметной области знания;; • слабо способен к нахождению организационно-управленческих решений в нестандартных ситуациях и готовностью нести ответственность; |

## 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

- Место планирования и программирования в менеджменте
- Процесс принятия управленческих решений
- Российский опыт развития науки управлени
- Стратегии управления конфликтами

### 3.2 Тестовые задания

- 1.Менеджмент - это: а) искусство б) наука в) искусство и наука
- 2. Для любого бизнесмена определяющим признаком является то, что он: а) является собственником ценных бумаг б) работает ради получения прибыли в) руководит коммерческим предприятием г) берет на себя личную ответственность за совершение сделок д) имеет самостоятельность в ведении хозяйственных операций.
- 3. Рутинные технологии требуют усиления операционного контроля: а) нет б) да
- 4. SWOT-анализ предусматривает выявление и подробное рассмотрение (выберите несколько): а) конкурентных преимуществ б) сильных сторон фирмы в) благоприятных возможностей для бизнеса г) слабых сторон организации д) угроз для бизнеса
- 5. Функции стратегического управления президента фирмы не подлежат делегированию: а) да б )нет
- 6. Преимуществами функциональной структуры управления являются (выберите несколько): а) возможность углубленной деловой и профессиональной специализации персонала б ) ясность в распределении полномочий и ответственности в) хорошие условия для внедрения внутриорганизационного хозрасчета г) возможность адекватного учета региональных условий бизнеса д) создание условий для децентрализации в структуре управления.
- 7. Процесс принятия решений начинается с: а) формулировки миссии предприятия б) постановки управленческих целей в) выявления проблемы г) определения лица, ответственного за приятие решений
- 8. При формировании организационной структуры соблюдение принципа единоначалия является обязательным: а) да б) нет
- 9 . Суть делегирования состоит: а) в установление приоритетов б) передаче властных полномочий вниз и принятии их менеджером низшего звена в) передаче ответственности на более низкий уровень управления г) в доверии к своим подчиненным
- 10. Информационным критерием эффективности межличностной коммуникации является: а) удовлетворенность партнеров по коммуникации б) доброжелательная атмосфера общения в) желание сторон продолжать коммуникации г) близость смысла принятого сообщения к смыслу посланного сообщения д) точность формулировок.

Согласована на портале № 14928

### 3.3 Темы опросов на занятиях

– Потребность и необходимость управления в деятельности человека. Менеджмент в системе понятий рыночной экономики. Управление и менеджмент. Менеджер - профессиональный управляющий. Характерные черты эффективного менеджмента. Системы менеджмента. Эволюция представлений о менеджменте. Школы и направления.

– Законы и принципы менеджмента. Понятие, содержание процесса управления. Функции менеджмента, их классификация. Прогнозирование, планирование, их содержание и роль в процессе управления. Организация как функция менеджмента Основные понятия в теории мотивации: потребность, мотив, мотивация, направленность, стимул. Содержательные теории мотивации. Современные подходы к мотивации персонала в зарубежных странах. Контроль как функция менеджмента. Контроль, учет и анализ в процессе управления. Виды управленческого контроля. Требования к эффективному контролю. Инструменты управленческого контроля.

– Построение организаций. Элементы организационной структуры управления. Линейная, линейно-функциональная, линейно-штабная структуры управления. Функциональная и дивизиональная структуры. Матричная структура. Проектирование организационных структур на предприятиях.

– Понятие и виды решений. Процесс принятия решений. Проблемы и их решение. Разработка вариантов решений. Организация выполнения принятого решения. Управленческое решение и ответственность.

– Понятие группы. Классификация групп. Роль группы в организации. Групповая структура: формальная и неформальная. Работа в команде. Командное строительство. Самоуправляемые команды. Лидерство в управлении. Содержание понятия лидерства в управлении организацией. Лидер и менеджер. Лидерство и стиль управления.

– Коммуникация и ее значение в организации. Понятие, виды и средства коммуникаций. Коммуникационный процесс и его этапы. Развитие коммуникаций на современном этапе. Модель коммуникативного процесса. Помехи (барьеры) коммуникаций в организации. Совершенствование межличностного общения.

– Понятие конфликта, причины, виды. Конфликт как процесс. Стадии конфликта. Условия и причины возникновения конфликтной ситуацией. Разрешение конфликтов.

– Определение организационной культуры. Свойства и функции организационной культуры. Элементы организационной культуры. Влияние организационной культуры на поведение.

### 3.4 Темы докладов

– Современные подходы к мотивации персонала в зарубежных странах.
– Запрограммированные и незапрограммированные решения.
– Планирование производства и реализации продукции.
– Структура и технология разработки системы планирования.
– Этапы процесса управления по целям.
– Управленческое решение и ответственность.
– Этапы процесса управления по целям.

### 3.5 Зачёт

– Экономические основы управления.
– Фазы развития производства и управленческие ориентиры.
– Школа научного управления Ф. Тейлора.
– Развитие системы Тейлора его последователями.
– Сущность мотивации.
– Принципы стимулирования оплаты труда.
– Модель стимулирующей оплаты труда.
– Контроль, как функция менеджмента.
– Лидерство, власть, влияние: определения.
– Формы власти.

Согласована на портале № 14928

– Теории лидерства.
– Бюрократическая школа управления М. Вебера.
– Административная школа управления А. Файоля.
– Школа человеческих отношений.
– Поведенческий подход к управлению.
– Системный подход к управлению.
– Ситуационный подход к управлению.
– Процессный подход к управлению.
– Количественный подход к управлению.
– Стратегические цели организации.
– Функции менеджмента: общие представления. Управление как единый процесс.
– Основы групповой динамики.

## 4 Методические материалы

Для обеспечения процесса обучения и решения задач обучения используются следующие материалы:

– методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы фор-мирования компетенций, согласно п. 12 рабочей программы.

### 4.1. Основная литература

1. Веснин В.Р. Основы менеджмента [Текст] : учебник / В. Р. Веснин. - М. : Проспект, 2013. - 306 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 10 экз.)
2. Веснин В.Р. Менеджмент [Текст]: учебник / В. Р. Веснин - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Проспект, 2012. - 613 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 10 экз.)

### 4.2. Дополнительная литература

1. Менеджмент: учебник для вузов / И. Н. Герчикова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2006. - 499[1] с. - (Золотой фонд российских учебников). - Библиогр.: с. 490-499. - ISBN5-238-00657-8. (наличие в библиотеке ТУСУР - 30 экз.)
2. Афонасова, М. А. Основы менеджмента : учебное пособие / М. А. Афонасова ; Федеральное агентство по образованию, Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Кафедра экономики. - Томск : ТМЦДО, 2007. - 237 с. ил., табл. - Библиогр.: с. 237. (наличие в библиотеке ТУСУР - 15 экз.)
3. Кравченко, А. И. История менеджмента : Учебное пособие для вузов / А. И. Кравченко ; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова. - 6-е изд. - М. : Академический проект ; М. : Фонд "Мир", 2007. - 555[5] ил. - (Gaudeamus) (Учебное пособие для вузов). - Библиогр.: с. 527-547. - ISBN 5-8291-0778-3. - ISBN 5-902357-57-8. (наличие в библиотеке ТУСУР - 30 экз.)

### 4.3. Обязательные учебно-методические пособия

1. Менеджмент: Методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе / Поталицына Л. М. - 2012. 47 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/2746, свободный.

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

1. 1. http://economicportal.ru (свободный доступ)
2. 2. ManagementLib.ru (свободный доступ)
3. 3. http://ecsocman.hse.ru/ (свободный доступ)

Согласована на портале № 14928