

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

Документ подписан электронной подписью

Сертификат: 1с6сfa0a-52a6-4f49-aef0-5584d3fd4820

Владелец: Троян Павел Ефимович

Действителен: с 19.01.2016 по 16.09.2019

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**

Направление подготовки (специальность): **39.03.02 Социальная работа**

Направленность (профиль): **Социальная работа**

Форма обучения: **заочная**

Факультет: **ЗиВФ, Заочный и вечерний факультет**

Кафедра: **ИСР, Кафедра истории и социальной работы**

Курс: **5**

Семестр: **9**

Учебный план набора 2016 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	9 семестр	Всего	Единицы
1	Лекции	8	8	часов
2	Практические занятия	12	12	часов
3	Всего аудиторных занятий	20	20	часов
4	Из них в интерактивной форме	4	4	часов
5	Самостоятельная работа	48	48	часов
6	Всего (без экзамена)	68	68	часов
7	Подготовка и сдача зачета	4	4	часов
8	Общая трудоемкость	72	72	часов
		2.0	2.0	З.Е

Контрольные работы: 9 семестр - 1

Зачет: 9 семестр

Томск 2017

### ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Рабочая программа составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 39.03.02 Социальная работа, утвержденного 2016-01-12 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 ЗиВФ

\_\_\_\_\_ Осипов И. В.

Заведующий выпускающей каф.  
ИСР

\_\_\_\_\_ Грик Н. А.

Эксперты:

Зав кафедрой менеджмента ТУСУР

\_\_\_\_\_ Афонасова М. А.

## 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.8) относится к блоку 1 (базовая часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются следующие дисциплины: Менеджмент некоммерческих организаций, Управление в социальной работе.

Последующими дисциплинами являются: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

## 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** 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.

- **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.

## 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

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

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		9 семестр
Аудиторные занятия (всего)	20	20
Лекции	8	8
Практические занятия	12	12

Из них в интерактивной форме	4	4
Самостоятельная работа (всего)	48	48
Проработка лекционного материала	24	24
Подготовка к практическим занятиям, семинарам	15	15
Выполнение контрольных работ	9	9
Всего (без экзамена)	68	68
Подготовка и сдача зачета	4	4
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
9 семестр					
1 Введение в курс менеджмента	2	2	6	10	ОК-7
2 Принципы и функции менеджмента	2	2	6	10	ОК-7
3 Организацион-ные структуры управления	2	2	6	10	ОК-7
4 Принятие управленческих решений	2	4	6	12	ОК-7
5 Управление коммуникациями	0	2	6	8	ОК-7
6 Управление конфликтами	0	0	6	6	ОК-7
7 Лидерство в организации	0	0	6	6	ОК-7
8 Организационная культура	0	0	6	6	ОК-7
Итого за семестр	8	12	48	68	
Итого	8	12	48	68	

### 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
9 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-7
	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.	2	ОК-7
	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-7
4 Принятие управленческих решений	Итого	2	ОК-7
	Понятие и виды решений. Процесс принятия решений. Проблемы и их решение. Разработка вариантов решений. Организация выполнения принятого решения. Управленческое решение и ответственность.	2	
Итого за семестр		8	

### 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
Предшествующие дисциплины								
1 Менеджмент некоммерческих организаций	+	+	+	+	+	+	+	+
2 Управление в социальной работе	+	+	+	+	+	+	+	+
Последующие дисциплины								
1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	+	+	+	+	+	+	+	+

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

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

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

Компетенции	Виды занятий			Формы контроля
	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	
ОК-7	+	+	+	Контрольная работа, Конспект самоподготовки, Опрос на занятиях, Выступление (доклад) на занятии, Тест

### 6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Технологии интерактивного обучения при разных формах занятий в часах приведены в таблице 6.1

Таблица 6.1 – Технологии интерактивного обучения при разных формах занятий в часах

Методы	Интерактивные практические занятия	Всего
9 семестр		
Работа в команде	2	2
Деловые игры	2	2

Итого за семестр:	4	4
Итого	4	4

### 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
9 семестр			
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-7
	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. 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-7
	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-7
	Итого	2	
4 Принятие управленческих	Понятие и виды решений.	4	ОК-7

решений	Запрограммированные и незапрограммированные решения. Процесс принятия решений. Проблемы и их решение. Разработка вариантов решений. Организация выполнения принятого решения. Управленческое решение и ответственность.		
	Итого	4	
5 Управление коммуникациями	Коммуникации в управлении. Типы организационных коммуникаций. Этика делового общения	2	ОК-7
	Итого	2	
Итого за семестр		12	

### 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
9 семестр				
1 Введение в курс менеджмента	Выполнение контрольных работ	3	ОК-7	Контрольная работа, Тест
	Проработка лекционного материала	3		
	Итого	6		
2 Принципы и функции менеджмента	Выполнение контрольных работ	3	ОК-7	Контрольная работа, Тест
	Проработка лекционного материала	3		
	Итого	6		
3 Организацион-ные структуры управления	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	3	ОК-7	Тест
	Проработка лекционного материала	3		
	Итого	6		
4 Принятие управленческих решений	Выполнение контрольных работ	3	ОК-7	Контрольная работа, Тест
	Проработка лекционного материала	3		
	Итого	6		
5 Управление	Подготовка к	3	ОК-7	Конспект



коммуникациями	практическим занятиям, семинарам			самоподготовки, Тест
	Проработка лекционного материала	3		
	Итого	6		
6 Управление конфликтами	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	3	ОК-7	Конспект самоподготовки, Тест
	Проработка лекционного материала	3		
	Итого	6		
7 Лидерство в организации	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	3	ОК-7	Конспект самоподготовки, Тест
	Проработка лекционного материала	3		
	Итого	6		
8 Организационная культура	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	3	ОК-7	Конспект самоподготовки, Тест
	Проработка лекционного материала	3		
	Итого	6		
Итого за семестр		48		
	Подготовка и сдача зачета	4		Зачет
Итого		52		

### 10. Курсовая работа (проект)

Не предусмотрено РУП

### 11. Рейтинговая система для оценки успеваемости студентов

Не предусмотрено

### 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.)
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: 12.02.2017.

### **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](http://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.

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 зрением 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:

- 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.

**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): **39.03.02 Социальная работа**

Направленность (профиль): **Социальная работа**

Форма обучения: **заочная**

Факультет: **ЗиВФ, Заочный и вечерний факультет**

Кафедра: **ИСР, Кафедра истории и социальной работы**

Курс: **5**

Семестр: **9**

Учебный план набора 2016 года

Разработчики:

– старший преподаватель каф. менеджмента Цап Н. Г.

Зачет: 9 семестр

Томск 2017

## 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	<p>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. ;</p> <p>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. ;</p> <p>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. ;</p>

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	Обладает диапазоном практических умений, требуемых для развития	Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия

	изучаемой области с пониманием границ применимости	творческих решений, абстрагирования проблем	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, приспособливает 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	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.	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.	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.
Виды занятий	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Интерактивные практические занятия;</li> <li>• Практические занятия;</li> <li>• Лекции;</li> <li>• Самостоятельная работа;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Интерактивные практические занятия;</li> <li>• Практические занятия;</li> <li>• Лекции;</li> <li>• Самостоятельная работа;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Интерактивные практические занятия;</li> <li>• Самостоятельная работа;</li> </ul>

Используемые средства оценивания	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Контрольная работа;</li> <li>• Опрос на занятиях;</li> <li>• Выступление (доклад) на занятии;</li> <li>• Конспект самоподготовки;</li> <li>• Тест;</li> <li>• Зачет;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Контрольная работа;</li> <li>• Опрос на занятиях;</li> <li>• Выступление (доклад) на занятии;</li> <li>• Конспект самоподготовки;</li> <li>• Тест;</li> <li>• Зачет;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выступление (доклад) на занятии;</li> <li>• Зачет;</li> </ul>
----------------------------------	--	--	--

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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Знает базовые категории дисциплины; ;</li> <li>• анализирует этапы развития науки об управлении;;</li> <li>• обосновывает принципы, инструменты современного менеджмента;;</li> <li>• обладает теоретическими знаниями в области менеджмента;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Свободно справляться с принятием управленческих решений;;</li> <li>• эффективно организовывать групповую работу для решения управленческих задач;;</li> <li>• умеет разрабатывать и анализировать организационную структуру, оценивать ее эффективность;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Способен руководить междисциплинарной командой;;</li> <li>• свободно владеет разными способами представления информации;;</li> <li>• свободно владеет основными теориями мотивации, лидерства и власти;</li> <li>• полностью способен к самоорганизации и самообразованию;</li> </ul>
Хорошо (базовый уровень)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Понимает принципы, инструменты современного менеджмента;;</li> <li>• имеет представление о менеджменте как науки управления;;</li> <li>• аргументирует выбор функциональной стратегии для проведения исследования;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Самостоятельно готовит аналитические материалы по результатам их применения;;</li> <li>• правильно применять теоретические положения при решении практических задач по менеджменту;;</li> <li>• умеет корректно выражать и аргументированно обосновывать положения предметной области знания;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Критически осмысливает полученные знания;;</li> <li>• компетентен в различных ситуациях (работа в междисциплинарной команде);;</li> <li>• способен в достаточной степени аргументировано изложить представления о принятии решений в устной, письменной формах;</li> <li>• способен к самоорганизации и самообразованию;</li> </ul>
Удовлетворительно (пороговый уровень)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Воспроизводит содержание базовых категорий дисциплины;;</li> <li>• имеет представление об инструментах</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Умеет работать со справочной литературой;;</li> <li>• умеет представлять результаты своей</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Слабо владеет терминологией предметной области знания;;</li> <li>• слабо способен</li> </ul>



	менеджмента и их использовании в принятии управленческих решений;	работы;	корректно провести анализ конкретной ситуации; • недостаточно способен к самоорганизации и самообразованию;
--	---	---------	--

### 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 управления
- Стратегии управления конфликтами
- Модель коммуникативного процесса
- Особенности Американского менеджмента
- Менеджмент и оргкультура в подразделениях европейских фирм

#### 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 принятие решений
  - 8. При формировании организационной структуры соблюдение принципа единоначалия является обязательным: а) да б) нет
  - 9. Суть делегирования состоит: а) в установлении 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.

#### 3.3 Зачёт

- Экономические основы управления.

- Фазы развития производства и управленческие ориентиры.
- Развитие системы Тейлора его последователями.
- Школа научного управления Ф. Тейлора.
- Сущность мотивации. Теории мотивации.
- Принципы стимулирования оплаты труда.
- Модель стимулирующей оплаты труда.
- Контроль, как функция менеджмента.
- Лидерство, власть, влияние: определения.
- Формы власти.
- 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.
- Парадокс Сатчмо.
- Основы групповой динамики.
- Категории менеджмента. Субъекты менеджмента.
- Объекты и виды менеджмента.
- Принципы менеджмента.
- Методы менеджмента.
- Классификация целей управления.
- Американская, японская и маркетинговая модели менеджмента.
- Технология управления «Менеджмент одной минуты».
- Теория ожиданий В. Врума.
- Теория справедливости С. Адамса.

### **3.4 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.

### **3.5 Темы докладов**

– Современные подходы к мотивации персонала в зарубежных странах. Этапы процесса управления по целям.

- Запрограммированные и незапрограммированные решения.
- Управленческое решение и ответственность.
- Структура и технология разработки системы планирования. Планирование производства и реализации продукции.
- Этапы процесса управления по целям.

### **3.6 Темы контрольных работ**

- Основные школы менеджмента и их роль в формировании науки управления.
- Мотивация персонала.
- Процесс принятия решений.

### **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 формирования 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](http://ManagementLib.ru) (свободный доступ)
3. 3. <http://ecsocman.hse.ru/> (свободный доступ)