

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 в управлении

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**

Направление подготовки (специальность): **11.03.02 Инфокоммуникационные технологии и системы связи**

Направленность (профиль): **Системы мобильной связи**

Форма обучения: **очная**

Факультет: **РТФ, Радиотехнический факультет**

Кафедра: **РТС, Кафедра радиотехнических систем**

Курс: **3**

Семестр: **6**

Учебный план набора 2015 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

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 06 марта 2015 года, рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «___» _____ 20__ года, протокол №_____.

Разработчики:

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

Заведующий обеспечивающей каф.
ТУ

_____ Т. Р. Газизов

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

Декан РТФ _____ К. Ю. Попова

Заведующий выпускающей каф.
РТС

_____ С. В. Мелихов

Эксперты:

Доцент Каф. ТУ _____ А. Н. Булдаков

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.9.2) относится к блоку 1 (вариативная часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются следующие дисциплины: Введение в системы мобильной 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.

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 |

| | | | | | |
|--|----|----|----|-----|------|
| 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 деятельности | Вопрос о субъекте и объекте управленческой деятельности. Ценности и ориентиры в деятельности организации. | 1 | ОК-7 |

| | | | |
|---|--|---|------|
| | 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 организации. Выработка стратегии управления. Цели и задачи деятельности организации, принципы их формирования и оформления. 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 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 | 2 | ОК-7 |

| | | | |
|--|---|----|------|
| | 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 системы мобильной связи | | | | + | | | | | |
| Последующие дисциплины | | | | | | | | | |
| 1 Экономика отрасли инфокоммуникаций | | | | + | | | | | |

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

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

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

| | Виды занятий | Формы контроля |
|--|--------------|----------------|
|--|--------------|----------------|

| Компетенции | Лекции | Практические занятия | Самостоятельная работа | |
|-------------|--------|----------------------|------------------------|--|
| ОК-7 | + | + | + | Контрольная работа, Домашнее задание, Конспект самоподготовки, Собеседование, 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 организации. | 4 | ОК-7 |
| | 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 | Конспект самоподготовки, Опрос на занятиях, Реферат |
| | Проработка лекционного материала | 4 | | |
| | 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, 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 | 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 менеджмента. | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 4 | ОК-7 | Выступление (доклад) на занятии, Конспект самоподготовки, Контрольная работа, Собеседование |
| | Проработка лекционного материала | 2 | | |
| | Итого | 6 | | |
| 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 | | | | |
| Выступление (доклад) на занятии | | | 5 | 5 |
| Домашнее задание | | 5 | 5 | 10 |
| Зачет | | | 30 | 30 |
| Конспект самоподготовки | 5 | 5 | 5 | 15 |
| Контрольная работа | 5 | | 5 | 10 |
| Опрос на занятиях | 5 | | 5 | 10 |
| Реферат | | 5 | 5 | 10 |
| Собеседование | | 5 | 5 | 10 |
| Итого максимум за период | 15 | 20 | 65 | 100 |
| Нарастающим итогом | 15 | 35 | 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 | Е (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. Фатхутдинов. - 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: 20.03.2017.

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 вузов. - 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: 20.03.2017.
2. Инновационный менеджмент: Учебно-методическое пособие по практическим занятиям. Для студентов, обучающихся по направлениям бакалавриата и магистратуры / Семиглазов В. А. - 2016. 42 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://edu.tusur.ru/publications/6209>, дата обращения: 20.03.2017.

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. Научно-образовательный портал ТУСУР

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 практических занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации 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, с количеством посадочных мест не менее 22-24, оборудованная доской и стандартной учебной мебелью, читальный зал библиотеки.

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 зрения 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 в управлении

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**

Направление подготовки (специальность): **11.03.02 Инфокоммуникационные технологии и системы связи**

Направленность (профиль): **Системы мобильной связи**

Форма обучения: **очная**

Факультет: **РТФ, Радиотехнический факультет**

Кафедра: **РТС, Кафедра радиотехнических систем**

Курс: **3**

Семестр: **6**

Учебный план набора 2015 года

Разработчики:

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

Зачет: 6 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 - 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; ;</p> <p>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; ;</p> <p>Должен 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 различ-</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | ных 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 деятельности предприятия в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе в процессе самоорганизации и самообразования; | - 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 в процессе самоорганизации и самообразования; | : - 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 в процессе самоорганизации и самообразования; |

| | | | |
|----------------------------------|--|--|---|
| Виды занятий | <ul style="list-style-type: none"> • Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа; | <ul style="list-style-type: none"> • Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа; | <ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельная работа; |
| Используемые средства оценивания | <ul style="list-style-type: none"> • Контрольная работа; • Домашнее задание; • Опрос на занятиях; • Выступление (доклад) на занятии; • Конспект самоподготовки; • Реферат; • Собеседование; • Зачет; | <ul style="list-style-type: none"> • Контрольная работа; • Домашнее задание; • Опрос на занятиях; • Выступление (доклад) на занятии; • Конспект самоподготовки; • Реферат; • Собеседование; • Зачет; | <ul style="list-style-type: none"> • Домашнее задание; • Выступление (доклад) на занятии; • Реферат; • 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) | <ul style="list-style-type: none"> • Обладает фактическими и теоретическими знаниями в области самоорганизации и самообразования, в том числе в планировании производственно-хозяйственной деятельности.; | <ul style="list-style-type: none"> • Обладает диапазоном практических умений в области самоорганизации и самообразования, в том числе в планировании производственно-хозяйственной деятельности. ; | <ul style="list-style-type: none"> • Отлично владеет навыками в области самоорганизации и самообразования, в том числе в планировании производственно-хозяйственной деятельности. ; |
| Хорошо (базовый уровень) | <ul style="list-style-type: none"> • Знает принципы самоорганизации и самообразования, в том числе в планировании производственно-хозяйственной деятельности.; | <ul style="list-style-type: none"> • Обладает определенным умением в области самоорганизации и самообразования, в том числе в планировании производственно-хозяйственной деятельности. ; | <ul style="list-style-type: none"> • Владеет определенными навыками в области самоорганизации и самообразования, в том числе в планировании производственно-хозяйственной деятельности. ; |
| Удовлетворительно (пороговый уровень) | <ul style="list-style-type: none"> • Обладает базовыми знаниями в области самоорганизации и самообразования, в том числе в планировании производственно-хозяйственной деятельности.; | <ul style="list-style-type: none"> • Обладает умениями в области самоорганизации и самообразования, в том числе в планировании производственно-хозяйственной деятельности. ; | <ul style="list-style-type: none"> • Владеет навыками в области 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 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 планирования и контроля. Развитие коммуникативных процессов.

3.8 Темы контрольных работ

– Функциональный менеджмент. Управленческие статусы, позиции, функции и роли, их типология и различия. Проблема кадрового резерва и обновления. Основы планирования и организации процессов развития и обновления персонала. Категории эффективности, 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 формирования компетенций, согласно п. 12 рабочей программы.

4.1. Основная литература

1. Фатхутдинов Р.А. Инновационный менеджмент: учебник для вузов / Р. А. Фатхутдинов. - 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.)

2. Валдайцев С.В. Антикризисное управление на основе инноваций: Учебник для вузов. - 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.

2. Инновационный менеджмент: Учебно-методическое пособие по практическим занятиям. Для студентов, обучающихся по направлениям бакалавриата и магистратуры / Семиглазов В. А. - 2016. 42 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://edu.tusur.ru/publications/6209>, свободный.

4.4. Базы данных, информационно справочные и поисковые системы

1. Научно-образовательный портал ТУСУР