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): **38.03.02 Менеджмент**
Направленность (профиль): **Управление проектом**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **ЭФ, Экономический факультет**
Кафедра: **менеджмента, кафедра менеджмента**
Курс: **2**
Семестр: **3, 4**
Учебный план набора 2016 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	3 семестр	4 семестр	Всего	Единицы
1	Лекции	18	36	54	часов
2	Практические занятия	36	18	54	часов
3	Контроль самостоятельной работы (курсовой проект / курсовая работа)		18	18	часов
4	Всего аудиторных занятий	54	72	126	часов
5	Самостоятельная работа	126	72	198	часов
6	Всего (без экзамена)	180	144	324	часов
7	Подготовка и сдача экзамена		36	36	часов
8	Общая трудоемкость	180	180	360	часов
		5.0	5.0	10.0	З.Е

Зачет: 3 семестр
Экзамен: 4 семестр
Курсовая работа (проект): 4 семестр

Томск 2017

Согласована на портале № 20042

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 9 от «12» 4 2017 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Рабочая программа составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент, утвержденного 12 января 2016 года, рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «___» _____ 20__ года, протокол №_____.

Разработчик:

Старший преподаватель каф. менеджмента	_____	Т. В. Архипова
Заведующий обеспечивающей каф. менеджмента	_____	М. А. Афонасова

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

Декан ЭФ	_____	А. В. Богомолова
Заведующий выпускающей каф. менеджмента	_____	М. А. Афонасова

Эксперт:

Профессор каф. менеджмента	_____	М. А. Афонасова

Согласована на портале № 20042

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины

обучить студентов теоретическим основам в сфере управления, сформировать практические знания и навыки в области принятия стратегических, тактических и оперативных решений в операционной (производственной) деятельность организации

1.2. Задачи дисциплины

- приобретение знаний об основных этапах эволюции управленческой мысли;
- приобретение навыков аналитической работы по оценке управленческих решений;
- формирование навыков применения знаний в сфере управления в своей профессиональной деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

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

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются следующие дисциплины: Деловые коммуникации, Макроэкономика, Микроэкономика, Управление проектами, Экономика предприятия.

Последующими дисциплинами являются: Инновационный менеджмент, Тайм-менеджмент, Управление ресурсами проекта, Управление командой проекта (ГПО-2), Управление персоналом организации, Финансовый менеджмент.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию;
- ОПК-3 способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;

В результате изучения дисциплины студент должен:

- **знать** основные этапы развития менеджмента, принципы развития и закономерностей развития и функционирования организации; основы проектирования организационных структур управления; экономические основы производства и ресурсы предприятий; основы планирования, программирования и проектирования работы предприятий и организаций; основы мотивации и контроля операций производственной, инновационной, финансовой, социальной и других сфер деятельности.
- **уметь** оперировать научной терминологией предмета; анализировать статистические таблицы, коэффициенты, графики; использовать различные теории при решении управленческих задач; проектировать и оптимизировать, исходя из имеющихся данных, организационную структуру предприятия, учитывая ключевые полномочия и границы ответственности в различных сферах деятельности; выполнять практические работы и типовые тестовые задания.
- **владеть** основами менеджмента; методикой анализа внешней и внутренней среды организации; проектированием деятельности в рамках конкретных задач и проектов; современными методами анализа информации необходимыми для управления персоналом и рациональной организации труда, мотивации, профессиональной адаптации и деловой карьеры на предприятии, разработки и принятия управленческих решений в различных сферах деятельности; технологиями поиска и обработки информации, в т.ч. в сети интернет.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 10.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры	
		3 семестр	4 семестр
Аудиторные занятия (всего)	126	54	72

Согласована на портале № 20042

Лекции	54	18	36
Практические занятия	54	36	18
Контроль самостоятельной работы (курсовой проект / курсовая работа)	18		18
Самостоятельная работа (всего)	198	126	72
Подготовка к контрольным работам	36	13	23
Проработка лекционного материала	29	14	15
Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	52	52	
Написание рефератов	33	33	
Подготовка к практическим занятиям, семинарам	48	14	34
Всего (без экзамена)	324	180	144
Подготовка и сдача экзамена	36		36
Общая трудоемкость ч	360	180	180
Зачетные Единицы	10.0	5.0	5.0

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	Курсовая работа	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
3 семестр						
1 Введение в курс «Менеджмент»	2	4	41	0	47	ОК-7, ОПК-3
2 Эволюция менеджмента	8	18	35	0	61	ОК-7, ОПК-3
3 Основы теории организации	8	14	50	0	72	ОК-7, ОПК-3
Итого за семестр	18	36	126	0	180	
4 семестр						
4 Построение организаций. Элементы организационной структуры управления	4	4	13	18	21	ОК-7, ОПК-3
5 Принципы, методы и типы планирования	6	4	13		23	ОК-7, ОПК-3
6 Понятие и элементы мотивации	4	4	12		20	ОК-7, ОПК-3
7 Понятие и виды стилей руководства	6	2	10		18	ОК-7, ОПК-3
8 Понятие и виды решений	10	2	10		22	ОК-7, ОПК-3

Согласована на портале № 20042

9 Понятие, виды и средства коммуникаций	6	2	14		22	ОК-7, ОПК-3
Итого за семестр	36	18	72	18	144	
Итого	54	54	198	18	324	

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
3 семестр			
1 Введение в курс «Менеджмент»	Менеджмент и менеджер. Менеджер – профессиональный управляющий. Особенности российского менеджмента. Тенденции развития менеджмента.	2	ОК-7, ОПК-3
	Итого	2	
2 Эволюция менеджмента	Научный менеджмент. Административная школа управления. Теория идеальной бюрократии.	2	ОК-7, ОПК-3
	Доктрина человеческих отношений. Бихевиористское направление. Теория X и Y.	2	
	Процессный подход. Системный подход. Методологические подходы, основанные на синтетическом учении о менеджменте, процессном и системном подходе.	2	
	Современный менеджмент. Функции процесса управления. Функция Планирования. Функция организации.	2	
	Итого	8	
3 Основы теории организации	Понятие организации и ее место в менеджменте. Классификация организаций.	2	ОК-7, ОПК-3
	Понятие и виды целей. Целеполагание. Правила построения дерева целей. Миссия организации. Выработка и примерное содержание миссии.	2	
	Жизненный цикл организации.	2	
	Внутренняя и внешняя среда организации	2	
	Итого	8	
Итого за семестр		18	
4 семестр			

Согласована на портале № 20042

4 Построение организаций. Элементы организационной структуры управления	Линейная, линейно-функциональная, линейно-штабная структуры управления. Функциональная и дивизиональная структуры.	2	ОК-7, ОПК-3
	Матричная структура. Проектирование организационных структур на предприятиях.	2	
	Итого	4	
5 Принципы, методы и типы планирования	Планирование стратегии. Процесс выбора стратегии. Формирование и реализация стратегии.	2	ОК-7, ОПК-3
	Структура и технология разработки системы планирования.	2	
	Планирование производства и реализации продукции. Планирование затрат.	2	
	Итого	6	
6 Понятие и элементы мотивации	Сущность мотивации. Содержательные теории мотивации.	2	ОК-7, ОПК-3
	Процессный подход к мотивации. Современные подходы к мотивации персонала.	2	
	Итого	4	
7 Понятие и виды стилей руководства	Содержание и особенности труда менеджера. Оценка деятельности менеджера.	2	ОК-7, ОПК-3
	Основные теории руководства.	2	
	Ситуационные подходы к руководству. Совершенствование стиля руководства менеджера.	2	
	Итого	6	
8 Понятие и виды решений	Процесс принятия рационального решения. Технология подготовки и принятия решений.	4	ОК-7, ОПК-3
	Проблемы и их решение. Диаграмма Исикавы.	2	
	Разработка вариантов решений. Организация выполнения принятого решения.	2	
	Управленческое решение и ответственность.	2	
	Итого	10	
9 Понятие, виды и средства коммуникаций	Коммуникационный процесс и его этапы.	2	ОК-7, ОПК-3
	Развитие коммуникаций на современном этапе.	2	

Согласована на портале № 20042

	Невербальные коммуникации в менеджменте	2	
	Итого	6	
Итого за семестр		36	
Итого		54	

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 Деловые коммуникации	+	+	+	+	+	+	+	+	+
2 Макроэкономика	+	+	+	+	+	+	+	+	+
3 Микроэкономика	+	+	+	+	+	+	+	+	+
4 Управление проектами	+	+	+	+	+	+	+	+	+
5 Экономика предприятия	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Последующие дисциплины									
1 Инновационный менеджмент	+	+	+	+	+	+	+	+	+
2 Тайм-менеджмент	+	+	+	+	+	+	+	+	+
3 Управление ресурсами проекта	+	+	+	+	+	+	+	+	+
4 Управление командой проекта (ГПО-2)	+	+	+	+	+	+	+	+	+
5 Управление персоналом организации	+	+	+	+	+	+	+	+	+
6 Финансовый менеджмент	+	+	+	+	+	+	+	+	+

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

Согласована на портале № 20042

Компетенции	Лекции	Практические занятия	Контроль самостоятельной работы (курсовой проект / курсовая работа)	Самостоятельная работа	
ОК-7	+	+	+	+	Контрольная работа, Экзамен, Конспект самоподготовки, Опрос на занятиях, Зачет, Выступление (доклад) на занятии, Тест, Отчет по курсовой работе, Реферат
ОПК-3	+	+	+	+	Контрольная работа, Экзамен, Конспект самоподготовки, Опрос на занятиях, Зачет, Выступление (доклад) на занятии, Тест, Отчет по курсовой работе, 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.

Согласована на портале № 20042

Таблица 8. 1 – Наименование практических занятий (семинаров)

Названия разделов	Наименование практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
3 семестр			
1 Введение в курс «Менеджмент»	Менеджмент и менеджер. Менеджер – профессиональный управляющий.	2	ОК-7, ОПК-3
	Особенности российского менеджмента. Тенденции развития менеджмента.	2	
	Итого	4	
2 Эволюция менеджмента	Школа научного управления.	4	ОК-7, ОПК-3
	Административная школа управления. Теория идеальной бюрократии.	2	
	Доктрина человеческих отношений. Бихевиористское направление. Теория X и Y.	2	
	Процессный подход. Системный подход. Методологические подходы, основанные на синтетическом учении о менеджменте, процессном и системном подходе.	2	
	Современный менеджмент. Функции процесса управления.	2	
	Функция Планирования.	2	
	Функция организации.	2	
	Функция конторолля.	2	
	Итого	18	
3 Основы теории организации	Понятие организации и ее место в менеджменте. Классификация организаций.	2	ОК-7, ОПК-3
	Понятие и виды целей. Целеполагание. Правила построения дерева целей.	2	
	Миссия организации. Выработка и примерное содержание миссии.	2	
	Жизненный цикл организации.	4	
	Внутренняя и внешняя среда организации	4	
	Итого	14	
Итого за семестр		36	
4 семестр			
4 Построение организаций. Элементы организационной структуры управления	Линейная, линейно-функциональная, линейно-штабная структуры управления. Функциональная и дивизиональ-	2	ОК-7, ОПК-3

Согласована на портале № 20042

	ная структуры.		
	Матричная структура. Проектирование организационных структур на предприятиях.	2	
	Итого	4	
5 Принципы, методы и типы планирования	Планирование стратегии. Процесс выбора стратегии. Формирование и реализация стратегии.	2	ОК-7, ОПК-3
	Структура и технология разработки системы планирования.Планирование производства и реализации продукции. Планирование затрат.	2	
	Итого	4	
6 Понятие и элементы мотивации	Сущность мотивации. Содержательные теории мотивации.	2	ОК-7, ОПК-3
	Процессный подход к мотивации. Современные подходы к мотивации персонала.	2	
	Итого	4	
7 Понятие и виды стилей руководства	Содержание и особенности труда менеджера. Оценка деятельности менеджера. Основные теории руководства. Ситуационные подходы к руководству. Совершенствование стиля руководства менеджера.	2	ОК-7, ОПК-3
	Итого	2	
8 Понятие и виды решений	Процесс принятия рационального решения. Технология подготовки и принятия решений. Проблемы и их решение. Диаграмма Исикавы. Разработка вариантов решений. Организация выполнения принятого решения. Управленческое решение и ответственность.	2	ОК-7, ОПК-3
	Итого	2	
9 Понятие, виды и средства коммуникаций	Коммуникационный процесс и его этапы. Развитие коммуникаций на современном этапе. Невербальные коммуникации в менеджменте	2	ОК-7, ОПК-3
	Итого	2	
Итого за семестр		18	
Итого		54	

9. Самостоятельная работа

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

Согласована на портале № 20042

Таблица 9.1 - Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
3 семестр				
1 Введение в курс «Менеджмент»	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	6	ОК-7, ОПК-3	Выступление (доклад) на занятии, Зачет, Конспект самоподготовки, Контрольная работа, Опрос на занятиях, Тест
	Написание рефератов	10		
	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	15		
	Проработка лекционного материала	6		
	Подготовка к контрольным работам	4		
	Итого	41		
2 Эволюция менеджмента	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	4	ОК-7, ОПК-3	Выступление (доклад) на занятии, Зачет, Контрольная работа, Опрос на занятиях, Реферат, Тест
	Написание рефератов	10		
	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	15		
	Проработка лекционного материала	3		
	Подготовка к контрольным работам	3		
	Итого	35		
3 Основы теории организации	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	4	ОК-7, ОПК-3	Выступление (доклад) на занятии, Зачет, Конспект самоподготовки, Контрольная работа, Опрос на занятиях, Реферат, Тест
	Написание рефератов	13		
	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	22		
	Проработка лекционного материала	5		
	Подготовка к контрольным работам	6		
	Итого	50		
Итого за семестр		126		
4 семестр				

Согласована на портале № 20042

4 Построение организаций. Элементы организационной структуры управления	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	6	ОК-7, ОПК-3	Выступление (доклад) на занятии, Контрольная работа, Опрос на занятиях, Тест, Экзамен
	Проработка лекционного материала	2		
	Подготовка к контрольным работам	5		
	Итого	13		
5 Принципы, методы и типы планирования	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	6	ОК-7, ОПК-3	Выступление (доклад) на занятии, Контрольная работа, Опрос на занятиях, Тест, Экзамен
	Проработка лекционного материала	3		
	Подготовка к контрольным работам	4		
	Итого	13		
6 Понятие и элементы мотивации	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	6	ОК-7, ОПК-3	Выступление (доклад) на занятии, Опрос на занятиях, Тест, Экзамен
	Проработка лекционного материала	2		
	Подготовка к контрольным работам	4		
	Итого	12		
7 Понятие и виды стилей руководства	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	5	ОК-7, ОПК-3	Выступление (доклад) на занятии, Контрольная работа, Опрос на занятиях, Тест, Экзамен
	Проработка лекционного материала	2		
	Подготовка к контрольным работам	3		
	Итого	10		
8 Понятие и виды решений	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	5	ОК-7, ОПК-3	Выступление (доклад) на занятии, Контрольная работа, Опрос на занятиях, Тест, Экзамен
	Проработка лекционного материала	2		
	Подготовка к контрольным работам	3		
	Итого	10		
9 Понятие, виды и средства коммуникаций	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	6	ОК-7, ОПК-3	Выступление (доклад) на занятии, Контрольная работа, Опрос на занятиях, Тест, Экзамен
	Проработка лекционного материала	4		

Согласована на портале № 20042

	Подготовка к контрольным работам	4		
	Итого	14		
Итого за семестр		72		
	Подготовка и сдача экзамена / зачета	36		Экзамен
Итого		234		

9.1. Темы для самостоятельного изучения теоретической части курса

1. История успеха. Выдающие личности - менеджеры.
2. Методы изменения организационной культуры. Организационное развитие.
3. Развитие теории и практики управления в России.

10. Курсовая работа (проект)

Трудоемкость аудиторных занятий и формируемые компетенции в рамках выполнения курсовой работы (проекта) представлены таблице 10.1.

Таблица 10. 1 – Трудоемкость аудиторных занятий и формируемые компетенции в рамках выполнения курсовой работы (проекта)

Наименование аудиторных занятий	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
4 семестр		
Написание курсовой работы является для студента первым опытом самостоятельного научного исследования. Выполнение курсовой работы предполагает, что студент умеет практически применять знания, полученные им в процессе изучения курса "Менеджмент". Написание курсовой работы требует от студента понимания и видения проблемы в целом, умения исследовать организационную структуру, процессы и методы управления, структуру коммуникаций и способность к саморазвитию организации, сделать обобщения и на основе проведенного исследования дать правильные теоретические выводы и практические рекомендации. Согласно учебному плану, по дисциплине «Менеджмент» студент выполняет одну курсовую работу. Тематика курсовых работ охватывает все темы учебной программы. Студенту следует выбрать одну тему, руководствуясь следующими возможными мотивациями: - желание изучить наиболее сложную тему, что позволит расширить свои знания по "Менеджменту"; - выбранная тема в той или иной степени может быть связана с настоящей или будущей трудовой деятельностью; - тема вызывает интерес и имеется большой выбор литературы по данной проблеме; - тема курсовой работы может быть темой долгосрочного исследования и в дальнейшем использована при написании дипломной работы.	18	ОК-7, ОПК-3
Итого за семестр	18	

10.1 Темы курсовых работ

Примерная тематика курсовых работ (проектов):

- 1 Особенности японского менеджмента.
- 2 Системы "just in case", "just in time" и "канбан ".

Согласована на портале № 20042

- 3 Особенности управления качеством на японских предприятиях.
- 4 Комплексное управление качеством на японских предприятиях.
- 5 Международная корпорация 3М- система управления персоналом.
- 6 Принципы производительности по Г. Эмерсону.
- 7 Ли Якокка и корпорация "Форд".
- 8 Ли Якокка и корпорация "Крайслер".
- 9 Основатель корпорации Генри Форд.
- 10 Основатель корпорации Соичиро Хонда.
- 11 Основатель корпорации Уолтер Элиас Дисней.
- 12 Основатель корпорации Билл Гейтс.
- 13 Основатель благотворительного движения Эндрю Карнеги.
- 14 Медиа-магнат Руперт Мердок.
- 15 Менеджмент корпорации IBM.
- 16 Менеджмент корпорации MicroSoft.
- 17 Менеджмент корпорации GM .
- 18 Менеджмент корпорации Hitachi.
- 19 Менеджмент корпорации Sony.
- 20 Менеджмент корпорации ATT.
- 21 Менеджмент корпорации Hewlett - Packard .
- 22 Менеджмент корпорации GE.
- 23 Менеджмент корпорации YAHOO
- 24 Менеджмент корпорации NOKIA
- 25 Менеджмент корпорации SUN
- 26 Менеджмент корпорации AMAZON
- 27 Менеджмент корпорации DELL
- 28 Менеджмент корпорации Coca-Cola и Pepsi.
- 29 Менеджмент корпорации BiC.
- 30 Менеджмент корпорации McDonalds.
- 31 Менеджмент корпорации Fiat.
- 32 Менеджмент корпорации Mazda.
- 33 Менеджмент корпорации Toyota.
- 34 Менеджмент корпорации Honda.
- 35 Реинжиниринг бизнеса.

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
3 семестр				
Выступление (доклад) на занятии	5	5	5	15
Конспект самоподготовки	5	5	5	15
Контрольная работа	5	5	5	15
Опрос на занятиях	5	5	5	15
Реферат	10	10	10	30

Согласована на портале № 20042

Тест			10	10
Итого максимум за период	30	30	40	100
Нарастающим итогом	30	60	100	100
4 семестр				
Выступление (доклад) на занятии			5	5
Контрольная работа	10	10	10	30
Опрос на занятиях			5	5
Отчет по курсовой работе	5	5	5	15
Тест	5	5	5	15
Итого максимум за период	20	20	30	70
Экзамен				30
Нарастающим итогом	20	40	70	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. История менеджмента : Учебное пособие для вузов / А. И. Кравченко ; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова. - 6-е изд. - М. : Академический проект, 2007 ;

Согласована на портале № 20042

М. : Фонд "Мир", 2007. - 555[5] с. : ил. - (Gaudeamus) (Учебное пособие для вузов). - Библиогр.: с. 527-547. - ISBN 5-8291-0778-3. - ISBN 5-902357-57-8 (наличие в библиотеке ТУСУР - 30 экз.)

2. Менеджмент современной инновационной организации [Текст] : модульное учебное пособие / В. К. Жуков [и др.] ; Федеральное агентство по образованию, Томский государственный университет систем управления и радиоэлек-троники. - Томск : ТУСУР, 2009. - 236 с. : ил. - Библиогр.: с. 224-226. - ISBN 978-5-86889-505-0 (наличие в библиотеке ТУСУР - 15 экз.)

12.2. Дополнительная литература

1. Менеджмент [Текст] : учебник / В. Р. Веснин. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Проспект, 2012. - 613 с. - ISBN 978-5-392-03277-8 (наличие в библиотеке ТУСУР - 10 экз.)

2. Основы менеджмента [Текст] : учебник для вузов / В. Р. Веснин. - М. : Проспект, 2013. - 306 с. - ISBN 978-5-392-10639-4 (наличие в библиотеке ТУСУР - 10 экз.)

12.3 Учебно-методические пособия

12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Теория менеджмента: Методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе для студентов экономического факультета, направления 38.03.02 – «Менеджмент» / Емельянова Е. А. - 2015. 80 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://edu.tusur.ru/publications/5000, дата обращения: 20.05.2017.

2. Теория менеджмента: Методические рекомендации по выполнению и оформлению курсовой работы для студентов направления подготовки 38.03.02. – «Менеджмент». Профиль(и) «Управление проектом, Финансовый менеджмент» / Емельянова Е. А. - 2015. 23 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/4999, дата обращения: 20.05.2017.

12.3.2 Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

12.4. Базы данных, информационно-справочные, поисковые системы и требуемое программное обеспечение

1. Библиотека по менеджменту. Статьи и книги по менеджменту: искусство управления, деловые игры, деловое общение, деловая переписка, этика делового человека, собственное дело, опыт управления в других странах, советы от опытных руководителей: ManagementLib.ru

2. Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент». Содержит большое количество книг по менеджменту: http://ecsocman.hse.ru/

3. Интернет-проект «Корпоративный менеджмент». Библиотека знаний по управлению. Содержит материалы, связанные с разными аспектами управления: http://www.cfin.ru/

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины

13.1. Общие требования к материально-техническому обеспечению дисциплины

13.1.1. Материально-техническое обеспечение для лекционных занятий

Для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется учебная аудитория, с количеством посадочных мест не менее 45-50, оборудованная доской и стандартной учебной мебелью. Имеются наглядные пособия в виде презентаций по лекционным разделам дисциплины.

Согласована на портале № 20042

13.1.2. Материально-техническое обеспечение для практических занятий

Для проведения занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется учебная аудитория, с количеством посадочных мест не менее 22-24, оборудованная доской и стандартной учебной мебелью. Имеются наглядные пособия в виде презентаций по лекционным разделам дисциплины.

13.1.3. Материально-техническое обеспечение для самостоятельной работы

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

13.2. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При обучении студентов **с нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями слуха, мобильной системы обучения для студентов с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой обучаются студенты с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При обучении студентов **с нарушениями зрениями** предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра.

При обучении студентов **с нарушениями опорно-двигательного аппарата** используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

14. Фонд оценочных средств

14.1. Основные требования к фонду оценочных средств и методические рекомендации

Фонд оценочных средств и типовые контрольные задания, используемые для оценки сформированности и освоения закрепленных за дисциплиной компетенций при проведении текущей, промежуточной аттестации по дисциплине приведен в приложении к рабочей программе.

14.2 Требования к фонду оценочных средств для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для студентов с инвалидностью предусмотрены дополнительные оценочные средства, перечень которых указан в таблице.

Таблица 14 – Дополнительные средства оценивания для студентов с инвалидностью

Категории студентов	Виды дополнительных оценочных средств	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушениями слуха	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, 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	Тесты, письменные самостоятельные	Преимущественно проверка

Согласована на портале № 20042

общемедицинским показаниям	работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы	методами, исходя из состояния обучающегося на момент проверки

14.3 Методические рекомендации по оценочным средствам для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной форме;
- в печатной форме с увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- методом чтения ассистентом задания вслух;
- предоставление задания с использованием сурдоперевода.

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге;
- набор ответов на компьютере;
- набор ответов с использованием услуг ассистента;
- представление ответов устно.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Согласована на портале № 20042

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): **38.03.02 Менеджмент**
Направленность (профиль): **Управление проектом**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **ЭФ, Экономический факультет**
Кафедра: **менеджмента, кафедра менеджмента**
Курс: **2**
Семестр: **3, 4**

Учебный план набора 2016 года

Разработчик:
- Старший преподаватель каф. менеджмента Т. В. Архипова

Зачет: 3 семестр
Экзамен: 4 семестр
Курсовая работа (проект): 4 семестр

Томск 2017

Согласована на портале № 20042

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
ОПК-3	способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Должен знать основные этапы развития менеджмента, принципы развития и закономерностей развития и функционирования организации; основы проектирования организационных структур управления; экономические основы производства и ресурсы предприятий; основы планирования, программирования и проектирования работы предприятий и организаций; основы мотивации и контроля операций производственной, инновационной, финансовой, социальной и других сфер деятельности. ; Должен уметь оперировать научной терминологией предмета; анализировать статистические таблицы, коэффициенты, графики; использовать различные теории при решении управленческих задач; проектировать и оптимизировать, исходя из имеющихся данных, организационную структуру предприятия, учитывая ключевые полномочия и границы ответственности в различных сферах деятельности; выполнять практические работы и типовые тестовые задания. ; Должен владеть основами менеджмента; методикой анализа внешней и внутренней среды организации; проектированием деятельности в рамках конкретных задач и проектов; современными методами анализа информации необходимыми для управления персоналом и рациональной организации труда, мотивации, профессиональной адаптации и деловой карьеры на предприятии, разработки и принятия управленческих решений в различных сферах деятельности; технологиями поиска и обработки информации, в т.ч. в сети интернет. ;
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	

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	Знать	Уметь	Владеть

Согласована на портале № 20042

критерии			
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 ОПК-3

ОПК-3: способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.

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	методы анализа внешней и внутренней среды организации, ее ключевые элементы и их влияние на организацию; определять возможность проектирования различных типов организационно-управленческих структур сообразно изменяющимся условиям	определять типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования; анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию	осуществлять основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля; владеть методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль)
Виды занятий	• Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа; • Контроль самостоятельной работы (курсовой проект / курсовая работа);	• Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа; • Контроль самостоятельной работы (курсовой проект / курсовая работа);	• Самостоятельная работа; • Контроль самостоятельной работы (курсовой проект / курсовая работа);
Используемые средства оценивания	• Контрольная работа; • Конспект самоподготовки;	• Контрольная работа; • Конспект самоподготовки;	• Выступление (доклад) на занятии; • Отчет по курсовой

Согласована на портале № 20042

	• Опрос на занятиях; • Выступление (доклад) на занятии; • Тест; • Отчет по курсовой работе; • Реферат; • Зачет; • Экзамен; • Курсовая работа (проект);	• Опрос на занятиях; • Выступление (доклад) на занятии; • Тест; • Отчет по курсовой работе; • Реферат; • Зачет; • Экзамен; • Курсовая работа (проект);	работе; • Реферат; • Зачет; • Экзамен; • Курсовая работа (проект);

Формулировка показателей и критериев оценивания данной компетенции приведена в таблице 4.

Таблица 4 – Показатели и критерии оценивания компетенции на этапах

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Отлично (высокий уровень)	• имеет сформированные и систематические знания менеджмента, как дисциплины; имеет знания об анализе внешней и внутренней среды организации, ее ключевые элементы и об их влияние на организацию; • хорошо знает принципы проектирования различных типов организационно-управленческих структур сообразно изменяющимся условиям; • основы мотивации и контроля операций производственной, инновационной, финансовой, социальной и других сфер деятельности организационной систем ; • основные этапы развития менеджмента ;	• правильно использует принципы определения типов организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования ; • обладает основами анализа и планирования затрат, финансирования инновационной деятельности предприятия ; • использует принципы определения типов организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования ; • правильно обосновывает принятые решения; • на высоком уровне обладает способностью анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;	• на достаточно высоком уровне обладает способностью осуществлять основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля; • на высоком уровне обладает методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); • ладеет современными методами анализа информации необходимыми для управления персоналом и рациональной организации труда, мотивации профессиональной адаптации и деловой карьеры на предприятии; • демонстрирует успешное владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач по использованию инструментов при принятию управленческих решений;
Хорошо (базовый уровень)	• твердо знает содержание большей части материала дисциплины, грамотно и по существу	• способностью анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения	• обладает способностьюс осуществлять основные виды и процедуры внутриорганизационного

Согласована на портале № 20042

	излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы; • имеет знания об анализе внешней и внутренней среды организации, ее ключевые элементы и об их влияние на организацию; • ринципы проектирования различных типов организационно-управленческих структур сообразно изменяющимся условиям;	по ее совершенствованию; • правильно применяет теоретические положения при решении практических задач по менеджменту ; • показывает в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение аргументировано и корректно выполнять устные и письменные задания по поиску информации и обоснованию принимаемых управленческих решений;	зационного контроля; • способен в достаточной степени логично и аргументировано изложить свои представления о принятии решений как в устной, так и в письменной форме; • методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);
Удовлетворительно (пороговый уровень)	• знает содержание отдельных школ и направлений менеджмента ; • имеет представление об анализе внешней и внутренней среды организации, ее ключевые элементы и об их влияние на организацию; • дает определения основных понятий;	• показывает неполное, недостаточно сформированное умение использовать принципы определения типов организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования; • умеет работать со справочной литературой ; • умеет представлять результаты своей работы; • в недостаточной степени обладает способностью анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;	• недостаточно обладает способностью осуществлять основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля; • способен корректно и понятно изложить свои представления в устной и письменной формах; • демонстрирует неполное, недостаточное владение методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); ; • владеет терминологией предметной области; методами принятия решений;

2.2 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 5.

Таблица 5 – Этапы формирования компетенции и используемые средства оценивания

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Содержание этапов	принципы самоорганизации и самообразования; основные этапы развития менеджмента; прин-	использовать принципы самоорганизации и самообразования при работе самостоятельно, так и	обладать способностью к самоорганизации и к самообразованию; основами менеджмента; ме-

Согласована на портале № 20042

	ципы развития и закономерностей развития и функционирования организации; основы проектирования организационных структур управления; экономические основы производства и ресурсы предприятий; основы планирования, программирования и проектирования работы предприятий и организаций; основы мотивации и контроля операций производственной, инновационной, финансовой, социальной и других сфер деятельности организационной системы.	при работе в группе; оперировать научной терминологией предмета; анализировать статистические таблицы, коэффициенты, графики; использовать различные теории при решении управленческих задач; проектировать и оптимизировать, исходя из имеющихся данных, организационную структуру предприятия, учитывая ключевые полномочия и границы ответственности; выполнять практические работы и типовые тестовые задания; публично представить собственные и известные научные результаты.	тодикой анализа внешней и внутренней среды организации; проектированием деятельности в рамках конкретных задач и проектов; современными методами анализа информации необходимыми для управления персоналом и рациональной организации труда, мотивации, профессиональной адаптации и деловой карьеры на предприятии, разработки и принятия управленческих решений; технологиями поиска и обработки информации, в т.ч. в сети интернет; самостоятельной научно-исследовательской работы.
Виды занятий	• Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа; • Контроль самостоятельной работы (курсовой проект / курсовая работа);	• Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа; • Контроль самостоятельной работы (курсовой проект / курсовая работа);	• Самостоятельная работа; • Контроль самостоятельной работы (курсовой проект / курсовая работа);
Используемые средства оценивания	• Контрольная работа; • Конспект самоподготовки; • Опрос на занятиях; • Выступление (доклад) на занятии; • Тест; • Отчет по курсовой работе; • Реферат; • Зачет; • Экзамен; • Курсовая работа (проект);	• Контрольная работа; • Конспект самоподготовки; • Опрос на занятиях; • Выступление (доклад) на занятии; • Тест; • Отчет по курсовой работе; • Реферат; • Зачет; • Экзамен; • Курсовая работа (проект);	• Выступление (доклад) на занятии; • Отчет по курсовой работе; • Реферат; • Зачет; • Экзамен; • Курсовая работа (проект);

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)	• имеет сформированные и систематические	• правильно использует принципы самоорга-	• на достаточно высоком уровне обладает

Согласована на портале № 20042

	знания менеджмента, как дисциплины; общие закономерности планирования организации ; • хорошо знает принципы самоорганизации и самообразования; • основы мотивации и контроля операций производственной, инновационной, финансовой, социальной и других сфер деятельности организационной систем ; • основные этапы развития менеджмента ; • принципы развития и закономерностей развития и функционирования организации ; • основы планирования, программирования и проектирования работы предприятий и организаций;	низации и самообразования при работе самостоятельно, так и при работе в группе ; • обладает основами анализа и планирования затрат, финансирования инновационной деятельности предприятия ; • показывает успешное и систематическое умение свободно справляться с принятием управленческих решений; • аргументировано и корректно выполнять устные и письменные задания по поиску и применению информации для принятия управленческих решений, при этом не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал специальной литературы ; • правильно обосновывает принятые решения; • правильно использует принципы самоорганизации и самообразования при работе самостоятельно, так и при работе в группе ; • обладает основами анализа и планирования затрат, финансирования инновационной деятельности предприятия ; • показывает успешное и систематическое умение свободно справляться с принятием управленческих решений; • аргументировано и корректно выполнять устные и письменные задания по поиску и	способностью к самоорганизации и к самообразованию ; • владеет современными методами анализа информации необходимыми для управления персоналом и рациональной организации труда, мотивации профессиональной адаптации и деловой карьеры на предприятии ; • демонстрирует успешное владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач по использованию инструментов при принятию управленческих решений;

Согласована на портале № 20042

		применению информации для принятия управленческих решений, при этом не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал специальной литературы ; • правильно обосновывает принятые решения;	
Хорошо (базовый уровень)	• твердо знает содержание большей части материала дисциплины, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы ; • знает принципы самоорганизации и самообразования;	• использует принципы самоорганизации и самообразования при работе самостоятельно, так и при работе в группе ; • правильно применяет теоретические положения при решении практических задач по менеджменту ; • показывает в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение аргументировано и корректно выполнять устные и письменные задания по поиску информации и обоснованию принимаемых управленческих решений; • использует принципы самоорганизации и самообразования при работе самостоятельно, так и при работе в группе ; • правильно применяет теоретические положения при решении практических задач по менеджменту ; • показывает в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение аргументировано и корректно выполнять устные и письменные задания по поиску информации и обоснованию принимаемых	• обладает способностью к самоорганизации и к самообразованию ; • владеет необходимыми навыками и приемами выполнения поставленных задач ; • способен в достаточной степени логично и аргументировано изложить свои представления о принятии решений как в устной, так и в письменной форме;

Согласована на портале № 20042

		управленческих решений;	
Удовлетворительно (пороговый уровень)	• знает содержание отдельных школ и направлений менеджмента ; • имеет представление об инструментах менеджмента и их использовании в процессе принятия управленческих решений ; • имеет представление о принципах самоорганизации и самообразования ; • дает определения основных понятий;	• показывает неполное, недостаточно сформированное умение использовать принципы самоорганизации и самообразования при работе самостоятельно, так и при работе в группе ; • умеет работать со справочной литературой ; • умеет представлять результаты своей работы; • показывает неполное, недостаточно сформированное умение использовать принципы самоорганизации и самообразования при работе самостоятельно, так и при работе в группе ; • умеет работать со справочной литературой ; • умеет представлять результаты своей работы;	• недостаточно обладает способностью к самоорганизации и к самообразованию ; • способен корректно и понятно изложить свои представления в устной и письменной формах ; • демонстрирует неполное, недостаточное владение терминологией предметной области; методами принятия решений;

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

- История успеха. Выдающие личности - менеджеры.
- Методы изменения организационной культуры. Организационное развитие.

3.2 Тестовые задания

- 1. Термин менеджмент в переводе с английского «to manage» означает:
- а) контролировать
- б) зарабатывать деньги
- в) управлять
- 2. Менеджмент как вид деятельности подразумевает:
- а) непрерывное осуществление последовательных действий от прогноза предстоящей деятельности, постановки цели и разработки способов ее достижения до анализа ее фактического результата;
- б) организационную структуру, предназначенную для управления той или иной организацией, регионом, страной

Согласована на портале № 20042

– в) дисциплину, посвященную проблемам, возникающим, когда люди управляют людьми
– 3. Основной целью менеджмента в организации является:
– а) получение прибыли фирмы
– б) достижение целей организации
– в) ведение честной конкурентной борьбы
– 4. Принцип «демократического централизма» подразумевает:
– а) сосредоточение всех функций управления в руках руководителя, редкую возможность принимать решения членам коллектива
– б) централизованного и децентрализованного начал в управлении, соотношение прав и ответственности между руководством и коллективом
– в) концепцию партисипативного управления, при котором преимущественно все решения, с допущения руководителя принимаются членами коллектива
– 5. Что относится не к функциям менеджмента, а к связующим процессам организации:
– а) организация
– б) мотивация
– в) коммуникация

3.3 Темы рефератов

– Форд Генри
– Морита Акио
– Крок Рей
– Хилтон Конрад
– Стив Джобс
– Соломон Прайс
– Том Монаген
– Томас Уотсон
– Билл Гейтс
– Джон Рокфеллер
– Дональд Трамп
– Фред Смит
– Соичиро Хонда
– Коносуке Мацусита
– Мери Кей Эш
– Майкл Делл
– Евгений Касперский

3.4 Зачёт

– 1. Менеджмент, как вид деятельности: сущность, структура и содержание.
– 2. Основные виды управленцев в организации: схема Парсонса.
– 3. Цели в системе современного менеджмента, основные требования, предъявляемые к ним.
– 4. Типология целей в современном менеджменте.
– 5. Дерево целей как инструмент обеспечения их соподчиненности.
– 6. Система функций современного менеджмента. Сущность и основные виды.
– 7. Организация как одна из основных функций менеджмента.
– 8. Сущность и содержание функции контроля.
– 9. Эволюция управленческой мысли. Хронология появления разных подходов и школ.
– 10. Школа научного управления. Основные характеристики взглядов ее основоположников.
– 11. Школа административного управления. Основные характеристики взглядов ее основоположников.
– 12. Школа человеческих отношений. Основные характеристики взглядов ее сторонников.

Согласована на портале № 20042

– 13. Школа поведенческих наук. Основные характеристики взглядов ее сторонников
– 14. Современные синтетические теории.
– 15. Основные виды полномочий в организации.
– 16. Основные цели современного делового предприятия.
– 17. Жизненный цикл организации. Различные концепции.

3.5 Темы опросов на занятиях

– Что такое менеджмент?
– Сущность организации и ее характеристика.
– Содержательные теории мотивации.
– Процессуальные теории мотивации.
– Современные подходы к мотивации персонала
– Классификация организаций.
– Цели организации.
– Жизненный цикл организации.
– Внутренняя и внешняя среда организации.
– Какие функции менеджмента Вам известны?
– Что включает в себя функция организации?
– Чем отличается мотив от стимула?
– Какие задачи стоят перед менеджером?

3.6 Темы докладов

– Нематериальное стимулирование.
– Запрограммированные и незапрограммированные решения.
– Управленческое решение и ответственность.
– Гендерные особенности управления организацией.
– Особенности коммуникационного процесса «начальник-подчиненный».
– Технологии ведения переговоров.
– Time-management для управленца.
– Self-management, его значимость в развитии личности.
– Self-branding, его значимость для карьеры менеджера.
– Этический кодекс менеджера.
– Японский и американский подходы к управлению.
– Отличительные особенности управления в разных культурах.

3.7 Темы контрольных работ

– 1. Основные школы менеджмента.
– 2. Организация и ее среда.
– 3. Организационные структуры управления.
– 4. Коммуникационные процессы в организации.
– 5. Мотивация персонала.

3.8 Экзаменационные вопросы

– 1. Организационные линейные и линейно-штабные структуры, их достоинства и недостатки.
– 21. Организационная функциональная структура, ее достоинства недостатки.
– 3. Организационная линейно-функциональная структура, ее достоинства и недостатки.
– 4. Организационная матричная структура, ее достоинства и недостатки.
– 5. Организационная дивизиональная структура, ее достоинства и недостатки.
– 6. Организационная проектная структура, ее достоинства и недостатки.
– 7. Проблемы соотношения централизации и децентрализации в структуре органов управления фирмы.
– 8. Понятие коммуникаций, элементы и основные этапы коммуникационного процесса.

Согласована на портале № 20042

– 9. Невербальная коммуникация
– 10. Управленческие решения: сущность, типология, основные требования.
– 11. Процесс принятия управленческих решений: общая характеристика.
– 12. Диаграмма Исикавы, как метод диагностики проблемы
– 13. Сущность мотивации. Теории мотивации.
– 14. Принципы стимулирования оплаты труда. Разработка системы стимулирования труда на предприятии.
–
– 15. Лидерство, власть, влияние: определения.
– 16. Формы власти.
– 17. Теории лидерства.
– 18. Стратегия фирмы.
– 19. Миссия организации.
– 20. SWOT - анализ организации.

3.9 Темы курсовых проектов (работ)

– 1 Особенности японского менеджмента.
– 2 Системы "just in case", "just in time" и "канбан ".
– 3 Особенности управления качеством на японских предприятиях.
– 4 Комплексное управление качеством на японских предприятиях.
– 5 Международная корпорация 3М- система управления персоналом.
– 6 Принципы производительности по Г. Эмерсону.
– 7 Ли Якокка и корпорация "Форд".
– 8 Ли Якокка и корпорация "Крайслер".
– 9 Основатель корпорации Генри Форд.
– 10 Основатель корпорации Соичиро Хонда.
– 11 Основатель корпорации Уолтер Элиас Дисней.
– 12 Основатель корпорации Билл Гейтс.
– 13 Основатель благотворительного движения Эндрю Карнеги.
– 14 Медиа-магнат Руперт Мердок.
– 15 Менеджмент корпорации IBM.
– 16 Менеджмент корпорации MicroSoft.
– 17 Менеджмент корпорации GM .
– 18 Менеджмент корпорации Hitachi.
– 19 Менеджмент корпорации Sony.
– 20 Менеджмент корпорации ATT.
– 21 Менеджмент корпорации Hewlett - Packard .
– 22 Менеджмент корпорации GE.
– 23 Менеджмент корпорации YAHOO
– 24 Менеджмент корпорации NOKIA
– 25 Менеджмент корпорации SUN
– 26 Менеджмент корпорации AMAZON
– 27 Менеджмент корпорации DELL
– 28 Менеджмент корпорации Coca-Cola и Pepsi.
– 29 Менеджмент корпорации BiC.
– 30 Менеджмент корпорации McDonalds.
– 31 Менеджмент корпорации Fiat.
– 32 Менеджмент корпорации Mazda.
– 33 Менеджмент корпорации Toyota.
– 34 Менеджмент корпорации Honda.
– 35 Реинжиниринг бизнеса.

Согласована на портале № 20042

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. История менеджмента : Учебное пособие для вузов / А. И. Кравченко ; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова. - 6-е изд. - М. : Академический проект, 2007 ; М. : Фонд "Мир", 2007. - 555[5] с. : ил. - (Gaudeamus) (Учебное пособие для вузов). - Библиогр.: с. 527-547. - ISBN 5-8291-0778-3. - ISBN 5-902357-57-8 (наличие в библиотеке ТУСУР - 30 экз.)
2. Менеджмент современной инновационной организации [Текст] : модульное учебное пособие / В. К. Жуков [и др.] ; Федеральное агентство по образованию, Томский государственный университет систем управления и радиоэлек-троники. - Томск : ТУСУР, 2009. - 236 с. : ил. - Библиогр.: с. 224-226. - ISBN 978-5-86889-505-0 (наличие в библиотеке ТУСУР - 15 экз.)

4.2. Дополнительная литература

1. Менеджмент [Текст] : учебник / В. Р. Веснин. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Проспект, 2012. - 613 с. - ISBN 978-5-392-03277-8 (наличие в библиотеке ТУСУР - 10 экз.)
2. Основы менеджмента [Текст] : учебник для вузов / В. Р. Веснин. - М. : Проспект, 2013. - 306 с. - ISBN 978-5-392-10639-4 (наличие в библиотеке ТУСУР - 10 экз.)

4.3. Обязательные учебно-методические пособия

1. Теория менеджмента: Методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе для студентов экономического факультета, направления 38.03.02 – «Менеджмент» / Емельянова Е. А. - 2015. 80 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://edu.tusur.ru/publications/5000, свободный.
2. Теория менеджмента: Методические рекомендации по выполнению и оформлению курсовой работы для студентов направления подготовки 38.03.02. – «Менеджмент». Профиль(и) «Управление проектом, Финансовый менеджмент» / Емельянова Е. А. - 2015. 23 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/4999, свободный.

4.4. Базы данных, информационно справочные и поисковые системы

1. Библиотека по менеджменту. Статьи и книги по менеджменту: искусство управления, деловые игры, деловое общение, деловая переписка, этика делового человека, собственное дело, опыт управления в других странах, советы от опытных руководителей: ManagementLib.ru
2. Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент». Содержит большое количество книг по менеджменту: http://ecsocman.hse.ru/
3. Интернет-проект «Корпоративный менеджмент». Библиотека знаний по управлению. Содержит материалы, связанные с разными аспектами управления: http://www.cfin.ru/

Согласована на портале № 20042