


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Емец Валерий Сергеевич
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 05.02.2025 16:46:00
Уникальный программный ключ:
f2b8a1573c931f1098cfe699d1debd94fcff35d7

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Рязанский институт (филиал)
**федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования**
«Московский политехнический университет»

ПРИНЯТО
На заседании Ученого совета
Рязанского института (филиала)
Московского политехнического
университета
Протокол № 11
от « 28 » 06 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Рязанского института (филиала)
Московского политехнического
университета

В.С. Емец
« 28 » 06 2024 г.

Рабочая программа дисциплины

«Менеджмент»

Направление подготовки
08.04.01 Строительство

Направленность образовательной программы
Промышленное и гражданское строительство

Квалификация, присваиваемая выпускникам
Магистр

Форма обучения
Очная, заочная

Рязань, 2024

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 08.04.01 Строительство (уровень магистратуры), утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 482 от 31.05.2017 года, зарегистрированным в Минюсте 23.06.2017 рег. номер N 47144 (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2021);

- учебным планом (очной, заочной формам обучения) по направлению подготовки 08.04.01 Строительство.

Рабочая программа дисциплины включает в себя оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (п.7 Оценочные материалы (фонд оценочных средств) для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации).

Автор: С.В.Фролова, кандидат экономических наук, заведующий кафедрой «Инженерный бизнес и менеджмент»

(указать ФИО, ученую степень, ученое звание или должность)

Программа одобрена на заседании кафедры «Инженерный бизнес и менеджмент» (протокол № 10 от 29.06.2024).

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является:

- формирование у обучающихся универсальных компетенций, направленных на развитие навыков командной работы и лидерства.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

В результате освоения дисциплины у обучающегося формируется общепрофессиональная компетенция ОПК-4 и универсальная компетенция УК-3.

Содержание указанных компетенций и перечень планируемых результатов обучения по данной дисциплине представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-3. Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Формирует эффективную команду	Знать основные модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы
		Знать основные современные технологии организации деятельности команд, в том числе - виртуальных
		Уметь определять роль каждого участника команды
		Уметь ставить перед каждым участником команды четко сформулированную задачу с учетом его роли
		Уметь выбирать методы организации работы команды с учетом специфики поставленной цели, временных и прочих ограничений
	Уметь составлять планы и графики основных шагов по достижению поставленной перед командой цели и оценивать необходимые временные, информационные и другие ресурсы	
	УК-3.2. Координирует и направляет деятельность участников команды на достижение поставленной цели с	Знать основные методы анализа взаимодействия в команде
Знать основные современные технологии коммуникации различного типа		

	учетом особенностей поведения ее участников, временных и прочих ограничений.	Знать принципы предоставления обратной связи
		Уметь поддерживать в команде атмосферу сотрудничества и достижения цели, показывая ценность вклада каждого участника
		Уметь предоставлять эффективную обратную связь участникам команды по промежуточным и конечным результатам работы
		Уметь выявлять конфликты, возникающие в процессе командной работы, и конструктивно управлять ими
		Уметь использовать различные типы коммуникации для обеспечения эффективного взаимодействия участников команды, в том числе - виртуальной

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к обязательной части, Блока 1. Дисциплины (модули) образовательной программы.

Освоение дисциплины осуществляется: по очной форме обучения в 1 семестре.

Изучение дисциплины базируется на знаниях, полученных по дисциплинам «Управление проектами» в рамках получения высшего образования на уровне бакалавриата.

Для освоения дисциплины студент должен:

Знать

- культурно-ценностные ориентации в области менеджмента;
- формы делового общения в коллективе;
- методы управления персоналом, самоанализа и самоменеджмента;
- формы групповой работы;
- психологические особенности личности;
- специфику деловой коммуникации;
- технологию базовых мероприятий управления информационным пространством.
- основы конфликтологии;
- методы и критерии оценки качества и эффективности управления.

Уметь

- использовать нормативную, правовую информацию и справочный материал;
- работать с информацией;
- развить в себе лидерство, нацеленность на результат, поддерживать творческую активность;
- применять в практической деятельности методы ведения деловой коммуникации;
- формировать трудовой коллектив;
- определять экономическую эффективность системы управления.

Владеть

- базовыми приемами предотвращения конфликтов в коллективе;
- современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное, групповое поведение в организации;
- базовыми методами работы в группе;
- навыками формирования управленческих воздействий;
- методологией экономического и управленческого исследования.

Изучение дисциплины «Менеджмент» является необходимым условием для эффективного освоения дисциплины «Самоменеджмент».

Таблица 2 – Структурно-логическая схема формирования компетенций

Компетенция	Предшествующие дисциплины	Данная дисциплина	Последующие
УК-3	-	«Менеджмент»	-

3. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет **2 з.е. (72 час.)**, их распределение по видам работ и семестрам представлено в таблицах 3,4.

Таблица 3 – Объем дисциплины в академических часах (для очной формы обучения)

Виды учебных занятий и работы обучающихся	Трудоёмкость, час
Формат изучения дисциплины (традиционный или с использованием элементов электронного обучения)	с использованием элементов электронного обучения
Общая трудоёмкость дисциплины, час	72
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего), в т.ч.:	20
занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками)	10
занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия)	10
лабораторные работы	-
Самостоятельная работа всего, в т.ч.:	52
Самоподготовка по темам (разделам) дисциплины	52
Выполнение курсового проекта /курсовой работы	
Контроль (часы на экзамен, зачет)	
Промежуточная аттестация	Зачет

Таблица 3 – Объем дисциплины в академических часах (для очно-заочной формы обучения)

Виды учебных занятий и работы обучающихся	Трудоёмкость, час
Формат изучения дисциплины (традиционный или с использованием элементов электронного обучения)	с использованием элементов электронного обучения
Общая трудоёмкость дисциплины, час	72
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего), в т.ч.:	16

Виды учебных занятий и работы обучающихся	Трудоемкость, час
занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками)	6
занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия)	10
лабораторные работы	-
Самостоятельная работа всего, в т.ч.:	56
Самоподготовка по темам (разделам) дисциплины	56
Выполнение курсового проекта /курсовой работы	
Контроль (часы на экзамен, зачет)	
Промежуточная аттестация	Зачет

3.1. Содержание дисциплины, структурированное по темам

Распределение разделов дисциплины по видам учебных занятий и их трудоемкость указаны в таблицах 5,6.

Таблица 5 – Разделы дисциплины и их трудоемкость по видам учебных занятий (для очной формы обучения)

№ п/п	Раздел дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся, и трудоемкость (в часах)					Вид промежуточной аттестации
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Методологические основы менеджмента в экономике и финансах	8	1	1		6	Устный или письменный опрос по вопросам текущего контроля	
2	Модели и функции управления в профессиональной деятельности	8	1	1		6	Устный или письменный опрос по вопросам текущего контроля	
3	Проектирование организационных структур управления	8	1	1		6	Устный или письменный опрос по вопросам текущего контроля	

4	Управление командой.	8	2	2		4	Устный или письменный опрос по вопросам текущего контроля	
5	Лидерство и руководство	8	1	1		6	Устный или письменный опрос по вопросам текущего контроля	
6	Процесс принятия экономически и финансово обоснованных организационно - управленческих решений в профессиональной деятельности	8	1	1		6	Устный или письменный опрос по вопросам текущего контроля	
7	Информационное обеспечение и роль коммуникаций в организации	8	1	1		6	Устный или письменный опрос по вопросам текущего контроля	
8	Управление инновациями	8	1	1		6	Устный или письменный опрос по вопросам текущего контроля	
9	Управление конфликтами в профессиональной деятельности	8	1	1		6	Устный или письменный опрос по вопросам текущего контроля	
	Форма аттестации							3
	Всего часов по дисциплине	72	10	10		52		

Таблица 5 – Разделы дисциплины и их трудоемкость по видам учебных занятий (для очной формы обучения)

№ п/п	Раздел дисциплины	Общая трудоем	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся, и трудоемкость (в часах)				Вид промежу
-------	-------------------	---------------	--	--	--	--	-------------

			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Методологические основы менеджмента в экономике и финансах	8	0,5	1		6,5	Устный или письменный опрос по вопросам текущего контроля	
2	Модели и функции управления в профессиональной деятельности	8	0,5	1		6,5	Устный или письменный опрос по вопросам текущего контроля	
3	Проектирование организационных структур управления	8	0,5	1		6,5	Устный или письменный опрос по вопросам текущего контроля	
4	Управление командой.	8	0,5	2		5,5	Устный или письменный опрос по вопросам текущего контроля	
5	Лидерство и руководство	8	0,5	1		6,5	Устный или письменный опрос по вопросам текущего контроля	
6	Процесс принятия экономически и финансово обоснованных организационно - управленческих решений в профессиональной деятельности	8	0,5	1		6,5	Устный или письменный опрос по вопросам текущего контроля	
7	Информационное обеспечение и роль коммуникаций в организации	8	1	1		6	Устный или письменный опрос по вопросам текущего контроля	

8	Управление инновациями	8	1	1		6	Устный или письменный опрос по вопросам текущего контроля	
9	Управление конфликтами в профессиональной деятельности	8	1	1		6	Устный или письменный опрос по вопросам текущего контроля	
	Форма аттестации							3
	Всего часов по дисциплине	72	10	10		52		

3.2 Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

Содержание лекционных занятий приведено в таблице 7, содержание практических занятий – в таблице 8.

Таблица 7 – Содержание лекционных занятий

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела (темы) дисциплины
1	2	3
1	Методологические основы менеджмента в экономике и финансах	Менеджмент как самостоятельная область знаний, сочетающая в себе науку, практику и искусство управления. Основные категории менеджмента: система управления; объект и субъект управления; прямые и обратные связи, внутренняя и внешняя среда системы управления. Основные закономерности и принципы управления. Современные тенденции развития менеджмента в профессиональной деятельности.
2	Модели и функции управления в профессиональной деятельности	Основные факторы, определяющие формирование модели менеджмента. Характеристика американской, японской и западноевропейской моделей менеджмента. Возможности использования основных составляющих зарубежных моделей менеджмента на российских предприятиях. Общие и специфические функции менеджмента.
3	Проектирование организационных структур управления	Проектирование организационной структуры. Организационные полномочия. Типы организационных структур в профессиональной области. Формирование корпоративных структур как тенденция развития современной экономики. Организационные структуры предприятий

		будущего: виртуальные корпорации, многомерные организации.
4	Управление командой.	Управление командой как фактор эффективного менеджмента. Отбор и наем персонала, развитие персонала, профессиональный рост и планирование карьеры. Руководитель в системе управления персоналом. Команда менеджера. Основные роли в команде менеджера. Зарубежный опыт работы с персоналом. Самоменеджмент руководителя.
5	Лидерство и руководство	Власть. Авторитет. Власть и лидерство. Руководитель и лидер. Отличия руководителя от лидера. Стиль руководства и его взаимосвязь с методами управления. Деловой этикет. Профессиональная этика. Деловые отношения.
6	Процесс принятия экономически и финансово обоснованных организационно - управленческих решений в профессиональной деятельности	Роль решений в процессе управления. Классификация управленческих решений. Требования, предъявляемые к качеству управленческого решения. Этапы процесса принятия решений. Постановка проблемы (оценка ситуации); подготовка информационного материала; выработка вариантов решения; определение оптимального варианта; формализация управленческого решения; организация выполнения принятого решения (определение сроков и специалистов, ответственных за выполнение решения); контроль руководства за выполнением решения. Анализ результатов по принятым решениям и введение изменений в систему управления на основе этих результатов.
7	Информационное обеспечение и роль коммуникаций в организации	Роль информации в процессе управления. Классификация информации. Роль коммуникационных процессов в обеспечении информацией. Коммуникации и управленческая деятельность. Организационные коммуникации и управление ими. Использование мировых информационных ресурсов в управлении профессиональной деятельностью.
8	Управление инновациями	Нововведения как объект инновационного менеджмента. Сфера инновационной деятельности. Основные этапы инновационного процесса. Инновационный проект, его реализация. Риски в инновационном менеджменте и управление ими. Особенности работы менеджера в кризисной ситуации.

9	Управление конфликтами в профессиональной деятельности	Виды конфликтов: внутренние и внешние; горизонтальные и вертикальные; объективные и субъективные; конструктивные и деструктивные. Причины возникновения конфликтов. Конфликт как процесс и его этапы. Стратегии преодоления конфликтов.
---	--	---

Таблица 8 – Содержание практических и семинарских занятий

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1	2	3
1	Методологические основы менеджмента в экономике и финансах	Входной контроль. Устный опрос: «Основы менеджмента». Выполнение индивидуального задания.
2	Модели и функции управления в профессиональной деятельности	Тестирование. Подготовка и обсуждение докладов с презентацией по вопросам темы.
3	Проектирование организационных структур управления	Тестирование. Кейс-задание № 1: «Проектирование заданной структуры управления организации»
4	Управление командой.	Кейс-задание № 2 «Составление ранжированного перечня требований, предъявляемых к персоналу современной организации». Выполнение упражнения.
5	Лидерство и руководство	Устный опрос. Подготовка и обсуждение докладов с презентацией по вопросам темы. Кейс-задание № 3 «Руководитель в системе управления персоналом».
6	Процесс принятия экономически и финансово обоснованных организационно - управленческих решений в профессиональной деятельности	Выполнение упражнения по исходным данным. Кейс-задание № 4: «Анализ результатов по принятым решениям и введение изменений в систему управления на основе этих результатов».
7	Информационное обеспечение и роль коммуникаций в организации	Тестирование. Подготовка и обсуждение докладов с презентацией по вопросам темы. Дискуссия на тему: «Особенности прохождения информационных потоков в коммуникационных сетях различного типа».
8	Управление инновациями	Подготовка и обсуждение докладов с презентацией по вопросам темы. Дискуссия на тему: «Диагностические признаки, обуславливающие необходимость изменений». «Экономическая эффективность изменений в организации».
9	Управление конфликтами в профессиональной деятельности	Подготовка и обсуждение докладов с презентацией по вопросам темы. Выполнение задания по исходным данным.

4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

4.1. Общие методические рекомендации по освоению дисциплины, образовательные технологии

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде института (далее - ЭИОС). В случае проведения части контактной работы по дисциплине в ЭИОС (в соответствии с расписанием учебных занятий), трудоемкость контактной работа в ЭИОС эквивалентна аудиторной работе.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплины в форме курса, составленного на основе результатов научных исследований, проводимых институтом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- *балльно-рейтинговая технология оценивания;*
- *электронное обучение;*
- *проблемное обучение;*
- *разбор конкретных ситуаций (кейс-заданий).*

Для оценки знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенции по дисциплине применяется балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости студентов. В основу балльно-рейтинговой системы положены принципы, в соответствии с которыми формирование рейтинга студента осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости. Максимальное количество баллов в семестре – 100.

По итогам текущей успеваемости студенту может быть выставлена оценка по промежуточной аттестации в соответствии за набранными за семестр баллами. Студентам, набравшим в ходе текущего контроля успеваемости по дисциплине от 61 до 100 баллов и выполнившим все обязательные виды запланированных учебных занятий, по решению преподавателя без прохождения промежуточной аттестации выставляется оценка в соответствии со шкалой оценки результатов освоения дисциплины.

Результат обучения считается сформированным (повышенный уровень), если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний, использует в ответе дополнительный материал; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 86 до 100, что соответствует повышенному уровню сформированности результатов обучения.

Результат обучения считается сформированным (пороговый уровень), если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено

числом баллов от 61 до 85,9, что соответствует пороговому уровню сформированности результатов обучения.

Результат обучения считается несформированным, если студент при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет задания, не демонстрирует необходимых умений, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям, качество их выполнения оценено числом баллов ниже 61, что соответствует допороговому уровню.

4.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов тематического плана. В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждой темы дисциплины. Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала. Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям / лабораторным работам и выполнения заданий самостоятельной работы, а также к мероприятиям текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине.

В ходе лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала. Возможно ведение конспекта лекций в виде интеллект-карт.

4.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях семинарского типа

Практические (семинарские) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы. Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и кейс-заданий.

Практические (семинарские) занятия, обучающихся обеспечивают:

- проверку и уточнение знаний, полученных на лекциях;
- практические навыки по дисциплине;
- подведение итогов занятий по рейтинговой системе, согласно технологической карте дисциплины.

4.4. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации по изучаемой дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных практических заданий и других форм текущего контроля.

При выполнении заданий для самостоятельной работы рекомендуется проработка материалов лекций по каждой пройденной теме, а также изучение рекомендуемой литературы, представленной в Разделе 5.

В процессе самостоятельной работы при изучении дисциплины студенты могут использовать в специализированных аудиториях для самостоятельной работы компьютеры, обеспечивающему доступ к программному обеспечению, необходимому для изучения дисциплины, а также доступ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» к электронной информационно-образовательной среде института (ЭИОС) и электронной библиотечной системе (ЭБС), где в электронном виде располагаются учебные и учебно-методические материалы, которые могут быть использованы для самостоятельной работы при изучении дисциплины.

Для обучающихся по заочной форме обучения самостоятельная работа является основным видом учебной деятельности.

4.5. Методические указания по подготовке к контрольным мероприятиям

Текущий контроль осуществляется в виде устных, тестовых опросов по теории, тестирования. При подготовке к опросу студенты должны освоить теоретический материал по темам, выносимым на этот опрос.

4.6 Методические указания по выполнению индивидуальных типовых заданий

При пропусках занятий, наличии индивидуального графика обучения студентам могут быть выданы типовые индивидуальные задания. Либо предложено найти их на портале дистанционной поддержки образования. Преподаватель устанавливает срок сдачи выполненных заданий.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Вся литература, включенная в данный перечень, представлена в виде электронных ресурсов в электронной библиотеке института (ЭБС). Литература, используемая в печатном виде, представлена в научной библиотеке университета в объеме не менее 0,25 экземпляров на одного обучающегося.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература

1. Менеджмент : учебник для вузов / Н. И. Астахова [и др.] ; ответственные редакторы Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 422 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16387-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530926> (дата обращения: 15.09.2023).
2. Иванова, Т. Ю. Теория менеджмента. Синергетический менеджмент : учебник для вузов / Т. Ю. Иванова, Э. М. Коротков, В. И. Приходько. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 331 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04857-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512830> (дата обращения: 15.09.2023).

Дополнительная литература

1. Юрген, Аппело Agile-менеджмент: Лидерство и управление командами / Аппело Юрген ; перевод А. Олейник. — Москва : Альпина Паблишер, 2018. — 536 с. — ISBN 978-5-9614-6361-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/82577.html> (дата обращения: 13.10.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Гладченко, Т. Н. Управление командой проекта : учебное пособие для обучающихся образовательной программы магистратуры / Т. Н. Гладченко. — Донецк : Донецкая академия управления и государственной службы, 2021. — 257 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/129805.html> (дата обращения: 13.10.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Перечень разделов дисциплины и рекомендуемой литературы (из списка основной и дополнительной литературы) для самостоятельной работы студентов приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Литература (ссылка на номер в списке литературы)
1	2	3
1	Методологические основы менеджмента в экономике и финансах	Основная: 1,2 Дополнительная: 1,2
2	Модели и функции управления в профессиональной деятельности	Основная: 1,2 Дополнительная: 1,2
3	Проектирование организационных структур управления	Основная: 1,2 Дополнительная: 1,2
4	Управление персоналом.	Основная: 1,2 Дополнительная: 1,2
5	Лидерство и руководство	Основная: 1,2 Дополнительная: 1,2
6	Процесс принятия экономически и финансово обоснованных организационно - управленческих решений в профессиональной деятельности	Основная: 1,2 Дополнительная: 1,2
7	Информационное обеспечение и роль коммуникаций в организации	Основная: 1,2 Дополнительная: 1,2
8	Управление инновациями	Основная: 1,2 Дополнительная: 1,2
9	Управление конфликтами в профессиональной деятельности	Основная: 1,2 Дополнительная: 1,2

5.2. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, интернет-ресурсы

1. КонсультантПлюс [Электронный ресурс] Справочная правовая система. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
2. Электронная библиотечная система Рязанского института (филиала) Московского политехнического института [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://bibl.rimsou.loc/> - Загл. с экрана.
3. БИЦ Московского политехнического университета [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://lib.mospolytech.ru/> - Загл. с экрана.
4. ЭБС "Университетская Библиотека Онлайн" [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://biblioclub.ru/> - Загл. с экрана.
5. Электронно-библиотечная система «Издательства Лань» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://lanbook.com/> . - Загл. с экрана.
6. Электронно-библиотечная система Znanium.com [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://znanium.com/>. - Загл. с экрана.
7. Электронно-библиотечная система Юрайт [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://urait.ru/>- Загл. с экрана.
8. Электронно-библиотечная система BOOK.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.book.ru/>. - Загл. с экрана.

5.3. Программное обеспечение

Информационное обеспечение учебного процесса по дисциплине осуществляется с использованием следующего программного обеспечения (лицензионного и свободно распространяемого), в том числе отечественного производства:

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Microsoft Windows	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
2	Microsoft Office	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
3	КонсультантПлюс	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
4	СДО MOODLE	из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет (лицензионный договор)

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине широко используются следующие информационные технологии:

1. Чтение лекций с использованием презентаций.
2. Проведение практических занятий на базе компьютерных классов с использованием ИКТ технологий.
3. Осуществление текущего контроля знаний на базе компьютерных классов с применением ИКТ технологий.

Перечень программного обеспечения, используемого в образовательном процессе:

- ОС Windows 7;
- Microsoft Office 2010;
- Microsoft Office 2013;
- Microsoft PowerPoint.

6. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Занятия лекционного типа. Учебные аудитории для занятий лекционного типа укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации (стационарные или переносные наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер/ноутбук), учебно-наглядные пособия (презентации по темам лекций), обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие данной программе дисциплины.

Занятия семинарского типа. Учебные аудитории для занятий семинарского типа укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации (стационарные или переносные наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

Промежуточная аттестация. Для проведения промежуточной аттестации по дисциплине используются компьютерные классы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета и/или учебные аудитории, укомплектованные мебелью и техническими средствами обучения.

Самостоятельная работа. Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде института. Для организации самостоятельной работы обучающихся используются:

компьютерные классы института;

библиотека, имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет.

Электронная информационно-образовательная среда института (ЭИОС). Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде института (ЭИОС) из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории института, так и вне ее.

ЭИОС института обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

В случае реализации образовательной программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий ЭИОС дополнительно обеспечивает:

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательной программы;

проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

Специализированные аудитории, используемые при проведении лекционных и практических занятий, оснащены мультимедийными проекторами и комплектом аппаратуры, позволяющей демонстрировать текстовые и графические материалы.

Компьютерные лаборатории, оснащенные комплектами оборудования, используются для проведения семинарских и практических занятий.

Перечень аудиторий и материально-технические средства, используемые в процессе обучения, представлены в таблице 8.

Таблица 8 – Перечень аудиторий и оборудования

Аудитория	Вид занятия	Материально-технические средства
№ 217, Лекционная аудитория Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций г. Рязань, ул. Право-Лыбедская, д. 26/53	Лекционное занятие, практическое занятие, индивидуальные консультации	- столы, стулья, классная доска, кафедра для преподавателя, экран, жалюзи, ноутбук, мультимедийный проектор.
№ 31, Аудитория для практических и семинарских занятий Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации г. Рязань, ул. Право-Лыбедская, д. 26/53	Практические и семинарские занятия	Стол, стулья, классная доска, кафедра для преподавателя

7. Оценочные материалы (фонд оценочных средств) для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Полный фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации в форме компьютерного тестирования размещен в банке вопросов данного курса дисциплины в ЭИОС института.

Шкала оценки результатов освоения дисциплины, сформированности результатов обучения

Форма проведения промежуточной аттестации	Шкалы оценки уровня сформированности результатов обучения		Шкала оценки уровня освоения дисциплины		
	Уровневая шкала оценки компетенций	100 бальная шкала, %	100 бальная шкала, %	5-балльная шкала, дифференцированная оценка/балл	недифференцированная оценка
Зачет	допороговый	ниже 61	ниже 61	«неудовлетворительно» / 2	не зачтено
	пороговый	61-85,9	61-69,9	«удовлетворительно» / 3	зачтено
			70-85,9	«хорошо» / 4	зачтено
	повышенный	86-100	86-100	«отлично» / 5	зачтено

компете нций							
Знает	<ul style="list-style-type: none"> • Знать основные модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы • Знать основные современные технологии организации деятельности команд, в том числе - виртуальных • Знать основные методы анализа взаимодействия в команде • Знать основные современные технологии коммуникации различного типа • Знать принципы предоставления обратной связи (УК-3) 				+		+
Умеет	<ul style="list-style-type: none"> • Уметь определять роль каждого участника команды • Уметь ставить перед каждым участником команды четко сформулированную задачу с учетом его роли • Уметь выбирать методы организации работы команды с учетом специфики поставленной цели, временных и прочих ограничений • Уметь составлять планы и графики основных шагов по достижению поставленной перд командой цели и оценивать необходимые временные, информационные и другие ресурсы • Уметь поддерживать в команде атмосферу сотрудничества и достижения цели, показывая ценность вклада каждого участника • Уметь предоставлять эффективную обратную связь участникам команды по промежуточным и конечным результатам работы • Уметь выявлять конфликты, возникающие в процессе командной работы, и конструктивно управлять ими 				+		+

	<ul style="list-style-type: none"> • Уметь использовать различные типы коммуникации для обеспечения эффективного взаимодействия участников команды, в том числе – виртуальной (УК-3) 						
--	---	--	--	--	--	--	--

7.2.1 Этап текущего контроля знаний

Результаты текущего контроля знаний и межсессионной аттестации оцениваются по пятибалльной шкале с оценками:

- «отлично»
- «хорошо»
- «удовлетворительно»
- «неудовлетворительно»
- «не аттестован»

Таблица 11 – Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе текущего контроля знаний

Дескриптор компетенций	Показатель оценивания	Оценка	Критерий оценивания
Знает	<ul style="list-style-type: none"> • Знать основные модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы • Знать основные современные технологии организации деятельности команд, в том числе - виртуальных • Знать основные методы анализа взаимодействия в команде • Знать основные современные технологии коммуникации различного типа • Знать принципы предоставления обратной связи (УК-3) 	Отлично	Полное или частичное посещение лекционных, практических занятий. Выполнение практических заданий, ответы на вопросы текущего контроля на оценки «отлично»
Умеет	<ul style="list-style-type: none"> • Уметь определять роль каждого участника команды • Уметь ставить перед каждым участником команды четко сформулированную задачу с учетом его роли • Уметь выбирать методы организации работы команды с учетом специфики поставленной цели, временных и прочих ограничений • Уметь составлять планы и графики основных шагов по достижению поставленной перед командой цели и 		

	<p>оценивать необходимые временные, информационные и другие ресурсы</p> <ul style="list-style-type: none"> • Уметь поддерживать в команде атмосферу сотрудничества и достижения цели, показывая ценность вклада каждого участника • Уметь предоставлять эффективную обратную связь участникам команды по промежуточным и конечным результатам работы • Уметь выявлять конфликты, возникающие в процессе командной работы, и конструктивно управлять ими • Уметь использовать различные типы коммуникации для обеспечения эффективного взаимодействия участников команды, в том числе – виртуальной (УК-3) 		
Знает	<ul style="list-style-type: none"> • Знать основные модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы • Знать основные современные технологии организации деятельности команд, в том числе - виртуальных • Знать основные методы анализа взаимодействия в команде • Знать основные современные технологии коммуникации различного типа • Знать принципы предоставления обратной связи (УК-3) 	Хорошо	<p>Полное или частичное посещение лекционных, практических и занятий. Выполнение практических заданий, ответы на вопросы текущего контроля на оценки «хорошо»</p>
Умеет	<ul style="list-style-type: none"> • Уметь определять роль каждого участника команды • Уметь ставить перед каждым участником команды четко сформулированную задачу с учетом его роли • Уметь выбирать методы организации работы команды с учетом специфики поставленной цели, временных и прочих ограничений • Уметь составлять планы и графики основных шагов по достижению поставленной перед командой цели и оценивать необходимые временные, информационные и другие ресурсы • Уметь поддерживать в команде атмосферу сотрудничества и достижения цели, показывая ценность вклада каждого участника 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Уметь предоставлять эффективную обратную связь участникам команды по промежуточным и конечным результатам работы • Уметь выявлять конфликты, возникающие в процессе командной работы, и конструктивно управлять ими • Уметь использовать различные типы коммуникации для обеспечения эффективного взаимодействия участников команды, в том числе – виртуальной (УК-3) 		
Знает	<ul style="list-style-type: none"> • Знать основные модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы • Знать основные современные технологии организации деятельности команд, в том числе - виртуальных • Знать основные методы анализа взаимодействия в команде • Знать основные современные технологии коммуникации различного типа • Знать принципы предоставления обратной связи (УК-3) 	Удовлетворительно	Полное или частичное посещение лекционных, практических занятий. Выполнение практических заданий, ответы на вопросы текущего контроля на оценки «удовлетворительно»
Умеет	<ul style="list-style-type: none"> • Уметь определять роль каждого участника команды • Уметь ставить перед каждым участником команды четко сформулированную задачу с учетом его роли • Уметь выбирать методы организации работы команды с учетом специфики поставленной цели, временных и прочих ограничений • Уметь составлять планы и графики основных шагов по достижению поставленной перед командой цели и оценивать необходимые временные, информационные и другие ресурсы • Уметь поддерживать в команде атмосферу сотрудничества и достижения цели, показывая ценность вклада каждого участника • Уметь предоставлять эффективную обратную связь участникам команды по промежуточным и конечным результатам работы 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Уметь выявлять конфликты, возникающие в процессе командной работы, и конструктивно управлять ими • Уметь использовать различные типы коммуникации для обеспечения эффективного взаимодействия участников команды, в том числе – виртуальной (УК-3) 		
Знает	<ul style="list-style-type: none"> • Знать основные модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы • Знать основные современные технологии организации деятельности команд, в том числе - виртуальных • Знать основные методы анализа взаимодействия в команде • Знать основные современные технологии коммуникации различного типа • Знать принципы предоставления обратной связи (УК-3) 	Неудовлетворительно	<p>Полное или частичное посещение лекционных, практических занятий.</p> <p>Неудовлетворительное выполнение практических заданий, ответы на вопросы текущего контроля</p>
Владеет	<ul style="list-style-type: none"> • Уметь определять роль каждого участника команды • Уметь ставить перед каждым участником команды четко сформулированную задачу с учетом его роли • Уметь выбирать методы организации работы команды с учетом специфики поставленной цели, временных и прочих ограничений • Уметь составлять планы и графики основных шагов по достижению поставленной перед командой цели и оценивать необходимые временные, информационные и другие ресурсы • Уметь поддерживать в команде атмосферу сотрудничества и достижения цели, показывая ценность вклада каждого участника • Уметь предоставлять эффективную обратную связь участникам команды по промежуточным и конечным результатам работы • Уметь выявлять конфликты, возникающие в процессе командной работы, и конструктивно управлять ими • Уметь использовать различные типы коммуникации для обеспечения 		

	<p>эффективного взаимодействия участников команды, в том числе – виртуальной (УК-3)</p>		
Знает	<ul style="list-style-type: none"> • Знать основные модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы • Знать основные современные технологии организации деятельности команд, в том числе - виртуальных • Знать основные методы анализа взаимодействия в команде • Знать основные современные технологии коммуникации различного типа • Знать принципы предоставления обратной связи (УК-3) 	Не аттестован	Непосещение лекционных, практических и лабораторных занятий. Невыполнение практических заданий
Умеет	<ul style="list-style-type: none"> • Уметь определять роль каждого участника команды • Уметь ставить перед каждым участником команды четко сформулированную задачу с учетом его роли • Уметь выбирать методы организации работы команды с учетом специфики поставленной цели, временных и прочих ограничений • Уметь составлять планы и графики основных шагов по достижению поставленной перед командой цели и оценивать необходимые временные, информационные и другие ресурсы • Уметь поддерживать в команде атмосферу сотрудничества и достижения цели, показывая ценность вклада каждого участника • Уметь предоставлять эффективную обратную связь участникам команды по промежуточным и конечным результатам работы • Уметь выявлять конфликты, возникающие в процессе командной работы, и конструктивно управлять ими • Уметь использовать различные типы коммуникации для обеспечения эффективного взаимодействия участников команды, в том числе – виртуальной (УК-3) 		

7.2.2 Этап промежуточного контроля знаний

Результаты промежуточного контроля знаний (зачет) оцениваются:

- «зачтено»
- «незачтено»

Таблица 12 - Шкала и критерии оценивания на зачете

Критерии	Оценка	
	«зачтено»	« не зачтено»
Объем	Твердые знания в объеме основных вопросов, в основном правильные решения практических заданий, освоены все компетенции	Нет твердых знаний в объеме основных вопросов, освоены не все компетенции
Системность	Ответы на вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на контроль.	Нет ответов на вопросы учебного материала, вынесенного на контроль.
Осмысленность	Допускает незначительные ошибки при ответах и практических действиях.	Допускает значительные ошибки при ответах и практических действиях.

7.3 Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Текущий контроль успеваемости осуществляется на практических и семинарских занятиях: в виде опроса теоретического материала и умения применять его к решению поставленных задач, в виде проверки домашних заданий, в виде тестирования по отдельным темам дисциплины.

Промежуточный контроль осуществляется на экзамене в виде письменного ответа на теоретические вопросы и решения практического задания билета и последующей устной беседы с преподавателем.

7.3.1 Типовые вопросы для текущего контроля УК-3

1. Ситуация, при которой у получателя информации не возникает дополнительных вопросов, характеризуется такой чертой эффективной обратной связи, как:

- а) описательность
- б) своевременность
- в) конкретность

2. Аксиальная коммуникация - это:

- а) взаимовлияние друг на друга участников общения
- б) адресная коммуникация
- в) взаимодействие участников общения

3. Коммуникации в организации важны:

- а) только для систем управления
- б) только для производственных систем
- в) для всей организации в целом

4. К основным моделям поведения личности в конфликте не относят:

- а) конформистская
- б) нонконформистская
- в) конструктивная

.

5. Выберите правильную последовательность. Коммуникативный процесс включает в себя этапы:

- а) приема, передачи, формирования, расшифровки и использования информации
- б) формирование, передача, прием, расшифровка и использование информации
- в) расшифровки, использования, формирования, передачи и приема информации
- г) приема, расшифровки, использования, формирования и передачи информации

.

6. Для адекватного восприятия информации необходимо единство:

- а) расшифровки и декодирования информации
- б) кодирования и декодирования информации
- в) кодирования и перекодирования информации

7. Управленческое решение это:

- а) форма влияния на исполнителей
- б) организационный инструмент в руках работников управления
- в) выбор альтернативы, осуществленный руководителем в рамках его должностных полномочий и компетенции

8. Что относится к методам принятия управленческих решений:

- а) мозговая атака
- б) организация
- в) форма контроля

9. Какое из перечисленных утверждений соответствует истине:

- а) принятие решений вызывается необходимостью
- б) необходимость принимать решения возникает в ситуации выбора
- в) принятие решений связано с изменением целей управления

10. Какое из перечисленных условий соответствует вероятностным решениям:

- а) условия определенности
- б) условия риска
- в) условия риска и неопределенности

11. Качественные показатели эффективности включают:

- а) повышение квалификации

- б) сокращение трудоемкости управления
- в) сокращение численности

12. Эти методы позволяют рассчитывать лучший вариант решения по критериям оптимальности программы действий управленческих решений:

- а) аналитические методы
- б) статистические методы
- в) метод математического программирования

7.3.2 Вопросы к зачету по дисциплине

УК-3

1. – это единое эффективное целое, коллектив людей-единомышленников, объединенных общей целью.
2. Целеполагающий, межличностный, ролевой и проблемно-ориентированный - основные к формированию команды.
3. командообразования – это совокупность способов, приемов и подходов воздействия на команду и взаимодействие с командой с целью развития ее инструментальной и социоэмоциональной эффективности.
4. Эффективный инструмент модели корпоративного менеджмента, обеспечивающий полноценное развитие команды и управления персоналом представляет собой
5. Управление количественным составом команды, управление функциональными обязанностями членов команды, распределение функциональных и командных ролей – основные для повышения эффективности работы команды.
6. команды – это совокупности социально психологических особенностей, проявляющихся в ходе ее создания и развития, на основе взаимодействия членов команды, форм и способов взаимного удовлетворения потребностей.
7. Комплектование, сыгровка и диагностика команды - три логические составляющие процесса
8. Социально обусловленный процесс передачи и восприятия информации как в межличностном, так и в массовом общении по разным каналам при помощи различных вербальных и невербальных коммуникативных средств – называется
9. – это способ коммуникации, вызывающий у получателя какую-то реакцию, так как в результате этого у него произошли изменения в знаниях, установках, поведении.
10. Информация в исходном виде, которую автор хочет передать получателю, проект, идея предстоящего сообщения – это сообщения.
11. - путь физической передачи сообщения, средство, с помощью которого передается сообщение.
12. Расшифровка сообщения, которая в результате различных помех может быть более или менее адекватной –

13. По каналам коммуникации распространяется неточная информация.
14. Сообщение, отправитель, получатель и канал – это основные элементы
15. Ситуация, при которой у получателя информации не возникает дополнительных вопросов, характеризуется такой чертой эффективной обратной связи, как:
- а) описательность
 - б) своевременность
 - в) конкретность
16. Нарастание социальной напряженности между оппонентами из-за возникших противоречий – это
17. - процесс одновременного взаимодействия коммуникантов и их воздействия друг на друга.
18. Формирование команды, приспособление (адаптация), нормализация (нормирование), функционирование (эффективность) – это командообразования.
19. Руководитель пришел к подчиненным и сообщил о режиме работы в предстоящие предпраздничные дни - это пример коммуникации.
20. Предконфликтная ситуация, открытый конфликт с инцидентом, эскалацией и завершением, послеконфликтный период – это конфликта.
21. Индивидуальное консультирование, непосредственно формирование команды, построение межкомандных взаимоотношений – это проведения процесса формирования команды.
22. Руководителя раздражает сотрудник, который постоянно допускает орфографические ошибки, и он делает ему замечание: «Ты вообще в школе учился?» И возвращает документ подчиненному для исправления ошибок. Объясните какие ошибки допустил руководитель?
23. Между вашими подчиненными возник конфликт, мешающий им успешно работать. Каждый из них в отдельности обращается в Вас, чтобы Вы приняли его сторону и разрешили конфликт. Какова Ваша позиция в данной ситуации?
24. Ваш непосредственный руководитель, минуя Вас, дает задание Вашему подчиненному, который уже занят выполнением срочной работы. Вы и ваш руководитель считаете свои задания неотложными. Как Вы поступите в данной ситуации?
25. Оценкой правильности принятого руководителем являются не только хозяйственные показатели, но и поведение работников при достижении ими производственных целей, мера их активности, инициативы, коллективизма.
26. Одобрение, реализация, подготовка – это принятия управленческих решений в порядке их разрешения.

27. Определение цели, расчет и обоснование того или иного решения и анализ возможных последствий, принятие управленческого решения, контроль за выполнением решения – это процесса принятия управленческого решения.
28. Конкретность, непротиворечивость, обоснованность, своевременность, эффективность – это основные к управленческим решениям.
29. Расчет премии за выполнение плановых показателей, прогноз бюджета на определенный период, расчет понижающего или повышающего коэффициента к заработной плате – это примеры управленческих решений в организации характера.
30. Определение целей организации о способах повышения качества продукции, решения о совершенствовании структуры управленческого подразделения, усиление мотивации подчиненных – это примеры управленческих решений в организации характера.
31. Научная обоснованность, своевременность, адаптивность - основные характеристики управленческого решения.
32. Поведение одного человека, которое вносит изменение в поведение другого человека – это
33. Возложена на должностное лицо обязанность выполнять постановленные задания и обеспечивать их позитивное решение – это
34. Ограничения права использовать ресурсы предприятия и направлять усилия подчиненных на выполнение задания – это
35. Подход, который требует принятия оптимального решения, которое зависит от соотношения взаимодействующих факторов – это подход.
36. Если управление рассматривает все процессы и явления в виде целостной системы, которая имеет новые качества и функции, которые отсутствуют у элементов, которые их составляют, то это подход.
37. Совокупность показателей, которые характеризуют, насколько эффективна работа управляемых в организации систем и подсистем называют эффективности.
38. Управленческое решение – это концентрированное выражение процесса
39. Управленческое решение – это инструмент субъекта на объект.
40. Детерминированные и вероятностные – это группы решений, выделенные по признаку.
41. О существовании решений в смешанных стратегиях говорит теорема
42. То, что принятое решение не должно ни отставать, ни опережать потребности и задачи социально-экономической системы, означает решения.
43. Модель указывает на то, что достижение соглашения посредством создания коалиции менеджеров является основной частью процесса принятия решения в организации.

44. Эти методы позволяют рассчитывать лучший вариант решения по критериям оптимальности программы действий управленческих решений:

- а) аналитические методы
- б) статистические методы
- в) метод математического программирования

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Для проверки хода и качества усвоения учебного материала, стимулирования учебной работы обучающихся и совершенствования методики преподавания рекомендуется проводить текущий контроль на всех видах учебных занятий путем выборочного или фронтального опроса.

На практических занятиях рекомендуется применять различные формы и методы контроля: устный опрос, фронтальный контроль как теоретических знаний путем проведения собеседований, так и умений, и навыков путем наблюдения за выполнением заданий самостоятельной работы.

Текущий и промежуточный контроль по изучаемой дисциплине осуществляется преподавателями согласно кафедральной системе рейтинговой оценки качества освоения дисциплины.

Устный опрос (УО) позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки. УО обладает большими возможностями воспитательного воздействия преподавателя, т.к. при непосредственном контакте создаются условия для его неформального общения со студентом. Воспитательная функция УО имеет ряд важных аспектов: нравственный, дисциплинирующий (систематизация материала при ответе), дидактический (лучшее запоминание материала при интеллектуальной концентрации), эмоциональный и др. Обучающая функция УО состоит в выявлении деталей, которые по каким-то причинам оказались недостаточно осмысленными в ходе учебных занятий и при подготовке к зачёту. УО обладает также мотивирующей функцией: правильно организованное собеседование, может стимулировать учебную деятельность студента, его участие в научной работе.

Контроль знаний осуществляется по следующим направлениям.

Текущий контроль знаний студента

Текущий контроль знаний студента осуществляется по вопросам, составленным преподавателем по прошедшим темам.

Цель контроля: проверка усвоения рассмотренных тем студентом. При текущем контроле успеваемости акцент делается на установлении подробной, реальной картины студенческих достижений и успешности усвоения ими учебной программы на данный момент времени.

Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра и завершает изучение дисциплина. Подобный контроль помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях - даже формирование определенных профессиональных компетенций.

Методические рекомендации по проведению зачета

1. Цель проведения

Основной целью проведения элементов промежуточной аттестации является определение степени достижения целей по учебной дисциплине или ее разделам.

2. Форма проведения

Формой промежуточной аттестации по данной дисциплине в соответствии с учебным графиком, является зачет. Зачет проводится в объеме рабочей программы в форме защиты научных работ.

3. Метод проведения

Зачет проводится в форме защиты научных работ.

4. Критерии допуска студентов к зачету

В соответствии с требованиями руководящих документов и согласно Положению о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов института, к зачету допускаются студенты, выполнившие все требования учебной программы.

5. Организационные мероприятия

5.1. Назначение преподавателя, принимающего зачет

Зачет принимается лицами, которые читали лекции по данной дисциплине, Решением заведующего кафедрой определяются помощники основному экзаменатору из числа преподавателей, ведущих в данной группе практические занятия, а если лекции по разделам учебной дисциплины читались несколькими преподавателями, то определяется состав комиссии для приема экзамена. Студентам при этом оценка выставляется методом потока.

5.2. Конкретизация условий, при которых студенты освобождаются от сдачи зачета (основа — результаты рейтинговой оценки текущего контроля).

По представлению преподавателя, ведущего занятия в учебной группе, заведующий кафедрой может освободить студентов от сдачи зачета. От зачета освобождаются студенты, показавшие отличные и хорошие знания по результатам рейтинговой оценки текущего контроля.

6. Методические указания экзаменатору

6.1. Конкретизируется работа преподавателей в предэкзаменационный период и в период непосредственной подготовки обучающихся к зачету.

Во время подготовки к зачету возможны индивидуальные консультации.

При проведении консультаций рекомендуется:

дать организационные указания о порядке работы при подготовке к зачету, рекомендации по лучшему усвоению и приведению в стройную систему изученного материала дисциплины;

ответить на непонятные, слабо усвоенные вопросы;

дать ответы на вопросы, возникшие в процессе изучения дисциплины и выходящие за рамки учебной программы, «раздвинуть границы»;

помочь привести в стройную систему знания обучаемых.

Для этого необходимо:

уточнить учебный материал заключительной лекции. На ней целесообразно указать наиболее сложные и трудноусвояемые места курса, обратив внимание на так называемые подводные камни, выявленные на предыдущих экзаменах.

определить занятие, на котором заблаговременно довести организационные указания по подготовке к зачету;

Рекомендуется использовать при проведении консультаций опросно-ответную форму проведения. Целесообразно, чтобы обучаемые сами задавали вопросы. По характеру и формулировке вопросов преподаватель может судить об уровне и глубине подготовки обучаемых.

6.2. Уточняются организационные мероприятия и методические приемы при проведении зачета.

Количество одновременно находящихся экзаменуемых в аудитории. В аудитории, где принимается зачет, может одновременно находиться студентов из расчета не более десяти на одного преподавателя.

Время, отведенное на подготовку ответа по билету, не должно превышать: для зачета – 20 минут. По истечению данного времени после получения билета (вопроса) студент должен быть готов к ответу.

Организация практической части зачета. Практическая часть зачета организуется так, чтобы обеспечивалась возможность проверить умение студентов применять теоретические знания при решении практических заданий. Она проводится путем постановки экзаменуемым отдельных задач, упражнений, заданий, требующих практических действий по решению заданий. Каждый студент выполняет задание самостоятельно путем производства расчетов, решения задач, работы с документами и др. При выполнении заданий студент отвечает на дополнительные вопросы, которые может ставить экзаменатор.

Действия преподавателя на зачете.

Студенту на зачете разрешается брать один билет.

Во время испытания промежуточной аттестации студенты могут пользоваться рабочими программами учебных дисциплин, а также справочниками и прочими источниками информации, перечень которых устанавливается преподавателем.

Использование материалов, не предусмотренных указанным перечнем, а также попытка общения с другими студентами или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные преподавателем перемещение по аудитории и т.п. не разрешается и являются основанием для удаления студента из аудитории.

Задача преподавателя на зачете заключается в том, чтобы внимательно заслушать студента, проконтролировать решение практических заданий, предоставить ему возможность полностью изложить ответ. Заслушав ответ и анализируя методы решений практических заданий, преподаватель постоянно оценивает насколько полно, системно и осмысленно осуществляется ответ, решается практическое задание.

В тех случаях, когда ответы на вопросы или практические действия были недостаточно полными или допущены ошибки, преподаватель после ответов студентом на все вопросы задает дополнительные вопросы с целью уточнения уровня освоения дисциплины. Содержание индивидуальных вопросов не должно выходить за рамки рабочей программы. Если студент затрудняется сразу ответить на дополнительный вопрос, он должен спросить разрешения предоставить ему время на подготовку и после подготовки отвечает на него.

8. Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, могут предлагаться следующие варианты восприятия учебной информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в

аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучение по дисциплине инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) осуществляется преподавателем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Для студентов с нарушениями опорно-двигательной функции и с ОВЗ по слуху предусматривается сопровождение лекций и практических занятий мультимедийными средствами, раздаточным материалом.

По дисциплине обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может осуществляться как в аудитории, так и дистанционно с использованием возможностей электронной образовательной среды (образовательного портала) и электронной почты.