ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО ИрГУПС)

УТВЕРЖДЕНА
приказом и.о. ректора
от «17» июня 2022 г. № 77

Б1.О.17 Основы управленческой деятельности

рабочая программа дисциплины

Специальность/направление подготовки – 09.03.04 Программная инженерия
Специализация/профиль – Разработка программно-информационных систем
Квалификация выпускника – Бакалавр
Форма и срок обучения – очная форма 4 года
Кафедра-разработчик программы – Информационные системы и защита информации

Общая трудоемкость в з.е. – 3
Часов по учебному плану (УП) – 108

Формы промежуточной аттестации
очная форма обучения:
зачет 4 семестр

Очная форма обучения **Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр	4	**Итого**
Вид занятий	Часов по УП	**Часов по УП**
Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий/ в т.ч. в форме ПП*	51	**51**
– лекции	17	**17**
– практические (семинарские)	34	**34**
– лабораторные		
Самостоятельная работа	57	**57**
Итого	108	**108**

ИРКУТСК

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу
Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А.
00920FD815CE68F8C4CA795540563D259C с 07.02.2024 05:46 по 02.05.2025 05:46 GMT+03:00
Подпись соответствует файлу документа

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 09.03.04 Программная инженерия, утвержденным Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 19.09.2017 № 920.

Программу составил(и):
к.э.н., доцент, Заведующий кафедрой, Т.К. Кириллова

Рабочая программа рассмотрена и одобрена для использования в учебном процессе на заседании кафедры «Информационные системы и защита информации», протокол от «17» июня 2022 г. № 12

Зав. кафедрой, к. э. н, доцент Т.К. Кириллова

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1 Цели дисциплины	
1	овладение основами знаний в области теории управления, эволюции управленческой мысли, современного состояния и основных направлений развития управления в службах управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, IT- компаниях
2	формирование личности обучающегося, развитие умений, навыков и способности применять знания на практике
1.2 Задачи дисциплины	
1	развитие способностей к самоорганизации и самообразованию
2	овладеть основами знаний концепций управленческой деятельности, освоение закономерностей, принципов и методов управления персоналом
3	уметь применять теоретические положения в практике управления организацией
1.3 Цель воспитания и задачи воспитательной работы в рамках дисциплины	
Научно-образовательное воспитание обучающихся	
Цель научно-образовательного воспитания – создание условий для реализации научно-образовательного потенциала обучающихся в форме наставничества, тьюторства, научного творчества. Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач: – формирование системного и критического мышления, мотивации к обучению, развитие интереса к творческой научной деятельности; – создание в студенческой среде атмосферы взаимной требовательности к овладению знаниями, умениями и навыками; – популяризация научных знаний среди обучающихся; – содействие повышению привлекательности науки, поддержка научно-технического творчества; – создание условий для получения обучающимися достоверной информации о передовых достижениях и открытиях мировой и отечественной науки, повышения заинтересованности в научных познаниях об устройстве мира и общества; – совершенствование организации и планирования самостоятельной работы обучающихся как образовательной технологии формирования будущего специалиста путем индивидуальной познавательной и исследовательской деятельности	
Профессионально-трудовое воспитание обучающихся	
Цель профессионально-трудового воспитания – формирование у обучающихся осознанной профессиональной ориентации, понимания общественного смысла труда и значимости его для себя лично, ответственного, сознательного и творческого отношения к будущей деятельности, профессиональной этики, способности предвидеть изменения, которые могут возникнуть в профессиональной деятельности, и умению работать в изменённых, вновь созданных условиях труда. Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач: – формирование сознательного отношения к выбранной профессии; – воспитание чести, гордости, любви к профессии, сознательного отношения к профессиональному долгу, понимаемому как личная ответственность и обязанность; – формирование психологии профессионала; – формирование профессиональной культуры, этики профессионального общения; – формирование социальной компетентности и другие задачи, связанные с имиджем профессии и авторитетом транспортной отрасли	

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
Блок/часть ОПОП	Блок 1. Дисциплины / Обязательная часть
2.1 Дисциплины и практики, на которых основывается изучение данной дисциплины	
1	Б1.О.02 Культурология
2	Б1.О.20 Основы программной инженерии
3	Б1.О.34 Теория информации
2.2 Дисциплины и практики, для которых изучение данной дисциплины необходимо как предшествующее	
1	Б1.О.06 Правоведение
2	Б1.О.15 Политология
3	Б1.О.16 Психология в профессиональной деятельности
4	Б1.О.19 Теория принятия решений
5	Б1.О.28 Моделирование
6	Б1.О.37 Экономика программной инженерии
7	Б1.В.ДВ.09.01 Управление качеством программного обеспечения
8	Б2.О.04(Пд) Производственная - преддипломная практика
9	Б3.01(Д) Выполнение выпускной квалификационной работы
10	Б3.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы

3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ТРЕБОВАНИЯМИ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ		
Код и наименование компетенции	**Код и наименование индикатора достижения компетенции**	**Планируемые результаты обучения**
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации	Знать: принципы сбора информации
		Уметь: анализировать собранную информацию
		Владеть: навыками отбора, и обобщения информации
	УК-1.2 Умеет соотносить разнородные явления и систематизировать их в рамках избранных видов профессиональной деятельности	Знать: методы систематизации явления с учетом профессиональной деятельности
		Уметь: систематизировать разнородные явления
		Владеть: навыками систематизации с учетом профессиональной деятельности
	УК-1.3 Имеет практический опыт работы с информационными источниками, опыт научного поиска, создания научных текстов	Знать: способы работы с информационными источниками
		Уметь: распределять и оценивать информацию на основе научного метода
		Владеть: навыками сбора и обработки информации на основе научного метода
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы	Знать: правовую структуру общества и место выполняемой профессиональной деятельности в этой структуре
		Уметь: корректно применять правовые нормы для решения профессиональных задач
		Владеть: навыками работы с нормативно-правовыми источниками
	УК-2.2 Умеет определять круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности, планировать собственную деятельность исходя из имеющихся ресурсов; соотносить главное и второстепенное, решать поставленные задачи в рамках избранных видов профессионально	Знать: методики распределения ресурсов
		Уметь: планировать собственную деятельность исходя из имеющихся ресурсов
		Владеть: навыками применения нормативной базы для решения конкретных задач профессиональной деятельности
	УК-2.3 Имеет практический опыт применения нормативной базы и решения задач в области избранных видов профессиональной деятельности	Знать: основные нормативно-правовые источники профессиональной деятельности
		Уметь: применять нормативно-правовые источники для решения вопросов в профессиональной деятельности
		Владеть: навыками применения нормативной базы для решения конкретных задач профессиональной деятельности
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Знает различные приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия	Знать: технологии межличностной и групповой коммуникации
		Уметь: налаживать межличностные взаимодействия в проекте
		Владеть: навыками социального взаимодействия персонала
	УК-3.2 Умеет строить отношения с окружающими людьми, с коллегами	Знать: особенности коммуникативного процесса
		Уметь: анализировать ситуации и принимать управленческие решения
		Владеть: навыками построения коммуникационных процессов
	УК-3.3 Имеет практический опыт участия в командной работе, в социальных проектах, распределения ролей в условиях командного взаимодействия	Знать: методы работы в команде
		Уметь: управлять и взаимодействовать с работниками в социальных проектах
		Владеть: навыками распределение ресурсов, и осуществлением контроля исполнения

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код	Наименование разделов, тем и видов работ	Очная форма	*Код

		Семестр	Часы				индикатора достижения компетенции
			Лек	Пр	Лаб	СР	
1.0	**Раздел 1. Управленческий труд и его специфика.**						
2.0	**Раздел 2. Организация как объект управления.**						
	Итого часов (без учёта часов на промежуточную аттестацию)		17	34		57	

5 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине оформлен в виде приложения № 1 к рабочей программе дисциплины и размещен в электронной информационно-образовательной среде Университета, доступной обучающемуся через его личный кабинет

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Учебная литература

6.1.1 Основная литература

	Библиографическое описание	Кол-во экз. в библиотеке/ онлайн
6.1.1.1	Грибов, В. Д. Управленческая деятельность : учебник и практикум для вузов / В. Д. Грибов, Г. В. Кисляков. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 335 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03910-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489199 (дата обращения: 15.05.2024).	Онлайн
6.1.1.2	Жук, А. П. Основы управленческой деятельности : учебное пособие (курс лекций) : [16+] / А. П. Жук, А. Г. Ванина ; Северо-Кавказский федеральный университет. – Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2019. – 166 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=596422 (дата обращения: 15.05.2024).	Онлайн
6.1.1.3	Каменская, В. Г. Психология управления. Социально-психологические основы управленческой деятельности : учебное пособие для вузов / В. Г. Каменская. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 194 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05617-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/454771 (дата обращения: 15.05.2024).	Онлайн

6.1.2 Дополнительная литература

	Библиографическое описание	Кол-во экз. в библиотеке/ онлайн
6.1.2.1	Панкратова, Е. В. Основы управленческой деятельности : учебное пособие / Е. В. Панкратова. Пенза : ПГУ, 2018. - 308с. - Текст: электронный. - URL: https://e.lanbook.com/book/162293 (дата обращения: 19.04.2024)	Онлайн
6.1.2.2	Черткова, Е. А. Программная инженерия. Визуальное моделирование программных систем : учебник для вузов / Е. А. Черткова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 147 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09172-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491629 (дата обращения: 15.05.2024).	Онлайн

6.1.3 Учебно-методические разработки (в т. ч. для самостоятельной работы обучающихся)

	Библиографическое описание	Кол-во экз. в библиотеке/ онлайн
6.1.3.1	Кириллова, Т.К. Методические указания по изучению дисциплины Б1.В.ДВ.02.01 Основы управленческой деятельности по направлению подготовки 09.03.04 Программная инженерия, профиль Разработка программно-информационных систем / Т.К.Кириллова; ИрГУПС. – Иркутск : ИрГУПС, 2023. – 12 с - Текст: электронный. - URL: https://www.irgups.ru/eis/for_site/umkd_files/mu_2257_1398_2022_1_signed.pdf	Онлайн

6.2 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	
6.2.1	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU — https://elibrary.ru/
6.2.2	Электронная библиотека Учебно-методического центра по образованию на железнодорожном транспорте «ЭБ УМЦ ЖДТ» — https://umczdt.ru/books/
6.2.3	Электронно-библиотечная система «BOOK.ru», https://www.book.ru/
6.2.4	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань», https://e.lanbook.com/
6.2.5	Электронно-библиотечная система «Образовательная платформа ЮРАЙТ», https://urait.ru/
6.2.6	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн», https://biblioclub.ru/
6.3 Программное обеспечение и информационные справочные системы **6.3.1 Базовое программное обеспечение**	
6.3.1.1	Microsoft Windows Professional 10, государственный контракт от 20.07.2021 № 0334100010021000013-01
6.3.1.2	Microsoft Office Russian 2010, государственный контракт от 20.07.2021 № 0334100010021000013-01
6.3.1.3	FoxitReader, свободно распространяемое программное обеспечение http://free-software.com.ua/pdf-viewer/foxit-reader/
6.3.1.4	Adobe Acrobat Reader DC свободно распространяемое программное обеспечение https://get.adobe.com/ru/reader/enterprise/
6.3.1.5	Яндекс. Браузер. Прикладное программное обеспечение общего назначения, Офисные приложения, лицензия – свободно распространяемое программное обеспечение по лицензии BSD License
6.3.2 Специализированное программное обеспечение	
6.3.2.1	Не предусмотрено
6.3.3 Информационные справочные системы	
6.3.3.1	Не предусмотрены
6.4 Правовые и нормативные документы	
6.4.1	Не предусмотрены

7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1	Корпуса А, Б, В, Г, Д, Е ИрГУПС находятся по адресу г. Иркутск, ул. Чернышевского, д. 15; корпус Л ИрГУПС находится – по адресу г. Иркутск, ул. Лермонтова, д.80
2	Учебная аудитория А-214 для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), текущего контроля и промежуточной аттестации. Основное оборудование: специализированная мебель, мультимедиапроектор, экран, ноутбук (переносной). Для проведения занятий имеются учебно-наглядные пособия (презентации).
3	Учебная аудитория Д-518* для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), текущего контроля и промежуточной аттестации. Основное оборудование: специализированная мебель, мультимедиапроектор, экран, ноутбук (переносной). Для проведения занятий имеются учебно-наглядные пособия (презентации).
4	Учебная аудитория Д-521*(521-1)для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), текущего контроля и промежуточной аттестации. Основное оборудование: специализированная мебель, мультимедиапроектор, экран, (ноутбук переносной). Для проведения занятий имеются учебно-наглядные пособия (презентации).
5	Компьютерный класс А-509 для проведения практических занятий, лабораторных работ, групповых и индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), текущего контроля и промежуточной аттестации Основное оборудование: специализированная мебель, мультимедиапроектор (переносной), экран (переносной), компьютеры с подключением к сети Интернет, обеспечивающие доступ в электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС, учебно-наглядные пособия (презентации).
6	Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: – читальные залы; – учебные залы вычислительной техники А-401, А-509, А-513, А-516, Д-501, Д-503, Д-505, Д-507; – помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования – А-521

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	
Вид учебной деятельности	Организация учебной деятельности обучающегося
Лекция	Лекция (от латинского «lection» – чтение) – вид аудиторных учебных занятий. Лекция: закладывает основы научных знаний в систематизированной, последовательной, обобщенной форме; раскрывает состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники; концентрирует внимание обучающихся на наиболее сложных, узловых вопросах; стимулирует познавательную активность обучающихся. Во время лекционных занятий обучающийся должен уметь сконцентрировать внимание на изучаемых проблемах и включить в работу все виды памяти: словесную, образную и моторно-двигательную. Для этого весь материал, излагаемый преподавателем, обучающемуся необходимо конспектировать. На полях конспекта следует помечать вопросы, выделенные обучающимся для консультации с преподавателем. Выводы, полученные в виде формул, рекомендуется в конспекте подчеркивать или обводить рамкой, чтобы лучше запоминались. Полезно составить краткий справочник, содержащий определения важнейших понятий лекции. К каждому занятию следует разобрать материал предыдущей лекции. Изучая материал по учебнику или конспекту лекций, следует переходить к следующему вопросу только в том случае, когда хорошо усвоен предыдущий вопрос. Ряд вопросов дисциплины может быть вынесен на самостоятельное изучение. Такое задание требует оперативного выполнения. В конспекте лекций необходимо оставить место для освещения упомянутых вопросов. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, то необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии
Практическое занятие	Практическое занятие – вид аудиторных учебных занятий, целенаправленная форма организации учебного процесса, при реализации которой обучающиеся по заданию и под руководством преподавателя выполняют практические задания. Практические задания направлены на углубление научно-теоретических знаний и овладение определенными методами работы, в процессе которых вырабатываются умения и навыки выполнения тех или иных учебных действий в данной сфере науки. Практические занятия развивают научное мышление и речь, позволяют проверить знания обучающихся, выступают как средства оперативной обратной связи; цель практических занятий – углублять, расширять, детализировать знания, полученные на лекции, в обобщенной форме и содействовать выработке навыков профессиональной деятельности. На практических занятиях подробно рассматриваются основные вопросы дисциплины, разбираются основные типы задач. К каждому практическому занятию следует заранее самостоятельно выполнить домашнее задание и выучить лекционный материал к следующей теме. Систематическое выполнение домашних заданий обязательно и является важным фактором, способствующим успешному усвоению дисциплины
Самостоятельная работа	Обучение по дисциплине «Основы управленческой деятельности» предусматривает активную самостоятельную работу обучающегося. В разделе 4 рабочей программы, который называется «Структура и содержание дисциплины», все часы самостоятельной работы расписаны по темам и вопросам, а также указана необходимая учебная литература: обучающийся изучает учебный материал, разбирает примеры и решает разноуровневые задачи в рамках выполнения как общих домашних заданий, так и индивидуальных домашних заданий (ИДЗ) и других видов работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины. При выполнении домашних заданий обучающемуся следует обратиться к задачам, решенным на предыдущих практических занятиях, решенным домашним работам, а также к примерам, приводимым лектором. Если этого будет недостаточно для выполнения всей работы можно дополнительно воспользоваться учебными пособиями, приведенными в разделе 6.1 «Учебная литература». Если, несмотря на изученный материал, задание выполнить не удается, то в обязательном порядке необходимо посетить консультацию преподавателя, ведущего практические занятия, и/или консультацию лектора. Домашние задания, индивидуальные домашние задания и другие работы, предусмотренные рабочей программой дисциплины должны быть выполнены обучающимся в установленные преподавателем сроки в соответствии с требованиями к оформлению текстовой и графической документации, сформулированным в Положении «Требования к оформлению текстовой и графической документации. Нормоконтроль»
Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины (модуля), размещен в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет	

Приложение № 1 к рабочей программе

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

1. Общие положения

Фонд оценочных средств (ФОС) является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися образовательной программы.

Фонд оценочных средств предназначен для использования обучающимися, преподавателями, администрацией ИрГУПС, а также сторонними образовательными организациями для оценивания качества освоения образовательной программы и уровня сформированности компетенций у обучающихся.

Задачами ФОС являются:

– оценка достижений обучающихся в процессе изучения дисциплины;

– обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс;

– самоподготовка и самоконтроль обучающихся в процессе обучения.

Фонд оценочных средств сформирован на основе ключевых принципов оценивания: валидность, надежность, объективность, эффективность.

Для оценки уровня сформированности компетенций используется трехуровневая система:

– минимальный уровень освоения, обязательный для всех обучающихся по завершению освоения образовательной программы; дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач;

– базовый уровень освоения, превышение минимальных характеристик сформированности компетенций; позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;

– высокий уровень освоения, максимально возможная выраженность характеристик компетенций; предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

2. Перечень компетенций, в формировании которых участвует дисциплина.
Программа контрольно-оценочных мероприятий.
Показатели оценивания компетенций, критерии оценки

Дисциплина «Основы управленческой деятельности» участвует в формировании компетенций:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

Программа контрольно-оценочных мероприятий очная форма обучения

№	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля	Код индикатора достижения компетенции	Наименование оценочного средства (форма проведения*)
4 семестр				
1.0	**Раздел 1. Управленческий труд и его специфика**			
1.1	Текущий контроль	Понятие управленческого труда и его особенности	УК-1.1 УК-1.3	Ситуационная задача (письменно) Терминологический диктант (письменно)
1.2	Текущий контроль	Эволюция управленческой мысли	УК-1.3 УК-2.2	Сообщение (устно)
1.3	Текущий контроль	Основные подходы к управлению	УК-1.3 УК-2.2 УК-2.3 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3	Ситуационная задача (письменно)
1.4	Текущий контроль	Миссия и цель организации. Стратегическое и оперативное управление	УК-1.3 УК-2.2 УК-2.3 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3	Ситуационная задача (письменно)
2.0	**Раздел 2. Организация как объект управления**			
2.1	Текущий контроль	Внутренняя и внешняя среда	УК-1.1 УК-1.3 УК-2.2 УК-2.3	Ситуационная задача (письменно)
2.2	Текущий контроль	Инновационные формы предпринимательства	УК-1.3 УК-2.2 УК-2.3 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3	Ситуационная задача (письменно)
2.3	Текущий контроль	Стратегическое планирование в ИТ-области	УК-1.3 УК-2.2 УК-2.3 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3	Ситуационная задача (письменно) Собеседование (устно)
2.4	Текущий контроль	Гибкие методы управления проектами	УК-1.1 УК-1.3 УК-2.3 УК-3.1 УК-3.2	Собеседование (устно)

			УК-3.3	
2.5	Текущий контроль	Бизнес-процессы и реинжиниринг	УК-1.3 УК-2.2 УК-2.3 УК-3.1 УК-3.2	Собеседование (устно)
	Промежуточная аттестация	Все разделы	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3	Зачет (собеседование) Зачет - тестирование (компьютерные технологии)

*Форма проведения контрольно-оценочного мероприятия: устно, письменно, компьютерные технологии.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций.
Описание шкал оценивания

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

Текущий контроль успеваемости – основной вид систематической проверки знаний, умений, навыков обучающихся. Задача текущего контроля – оперативное и регулярное управление учебной деятельностью обучающихся на основе обратной связи и корректировки. Результаты оценивания учитываются в виде средней оценки при проведении промежуточной аттестации.

Для оценивания результатов обучения используется четырехбалльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и двухбалльная шкала: «зачтено», «не зачтено».

Перечень оценочных средств, используемых для оценивания компетенций, а также краткая характеристика этих средств приведены в таблице.

Текущий контроль

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Терминологический диктант	Средство проверки степени овладения категориальным аппаратом темы, раздела, дисциплины. Может быть использовано для оценки знаний обучающихся	Перечень понятий и определений по разделам/темам дисциплины
2	Собеседование	Средство контроля на практическом занятии, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Может быть использовано для оценки знаний обучающихся	Вопросы для собеседования по темам/разделам дисциплины
3	Ситуационная задача	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, а также отдельных	Типовое задание для решения ситуационной задачи

		компетенций (в рамках дисциплины)	
4	Сообщение	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Темы сообщений

Промежуточная аттестация

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Зачет	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыков и (или) опыта деятельности обучающегося по дисциплине. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Перечень теоретических вопросов и практических заданий к зачету
2	Тест – промежуточная аттестация в форме зачета	Система автоматизированного контроля освоения компетенций (части компетенций) обучающимся по дисциплине (модулю) с использованием информационно-коммуникационных технологий. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Фонд тестовых заданий

Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета. Шкала оценивания уровня освоения компетенций

Шкала оценивания	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенции
«зачтено»	Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Правильно выполнил практические задания. Показал отличные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы	Высокий
	Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал хорошие знания в рамках учебного материала. С небольшими неточностями выполнил практические задания. Показал хорошие умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов	Базовый
	Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Показал удовлетворительные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы	Минимальный
«не зачтено»	Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов	Компетенция не сформирована

Тест – промежуточная аттестация в форме зачета

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Обучающийся верно ответил на 70 % и более тестовых заданий при прохождении тестирования
«не зачтено»	Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Терминологический диктант

Пять терминов, за каждый правильный ответ один балл. Перевод в четырехбалльную систему происходит следующим образом:

Число набранных баллов	Шкала оценивания
5 баллов	«отлично»
4 балла	«хорошо»
3 балла	«удовлетворительно»
меньше трех баллов	«неудовлетворительно»

Собеседование

Шкалы оценивания		Критерии оценивания
«отлично»	«зачтено»	Глубокое и прочное усвоение программного материала. Полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы при видоизменении задания. Обучающийся свободно справляется с поставленными задачами, может обосновать принятые решения, демонстрирует владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ
«хорошо»		Знание программного материала, грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос, правильное применение теоретических знаний, владение необходимыми навыками при выполнении практических задач
«удовлетворительно»		Обучающийся демонстрирует усвоение основного материала, при ответе допускаются неточности, при ответе недостаточно правильные формулировки, нарушение последовательности в изложении программного материала, затруднения в выполнении практических заданий Слабое знание программного материала, при ответе возникают ошибки, затруднения при выполнении практических работ
«неудовлетворительно»	«не зачтено»	Не было попытки выполнить задание

Ситуационная задача

Шкалы оценивания		Критерии оценивания
«отлично»	«зачтено»	Обучающийся излагает материал логично, грамотно, без ошибок; свободное владеет профессиональной терминологией; умеет высказывать и обосновать свои суждения; дает четкий, полный, правильный ответ на теоретические вопросы; организует связь теории с практикой
«хорошо»		Обучающийся грамотно излагает материал; ориентируется в материале; владеет профессиональной терминологией; осознанно применяет теоретические знания для решения кейса, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности. Ответ обучающегося правильный, полный, с незначительными неточностями или недостаточно полный
«удовлетворительно»		Обучающийся излагает материал неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения кейса, не может доказательно обосновать свои суждения; обнаруживается недостаточно глубокое понимание изученного материала

«неудовлетворительно»	«не зачтено»	У обучающегося отсутствуют необходимые теоретические знания; допущены ошибки в определении понятий, искажен их смысл, не решен кейс. В ответе обучающийся проявляется незнание основного материала учебной программы, допускаются грубые ошибки в изложении, не может применять знания для решения кейса

Сообщение

Шкалы оценивания		Критерии оценивания
«отлично»	«зачтено»	Сообщение создано с использованием компьютерных технологий (презентация PowerPoint, Flash–презентация, видео-презентация и др.) Использованы дополнительные источники информации. Содержание заданной темы раскрыто в полном объеме. Отражена структура сообщения (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры). Оформление работы. Оригинальность выполнения (работа сделана самостоятельно, представлена впервые)
«хорошо»		Сообщение создано с использованием компьютерных технологий (презентация PowerPoint, Flash–презентация, видео-презентация и др.) Содержание сообщения включает в себя информацию из основных источников (методическое пособие), дополнительные источники информации не использовались. Содержание заданной темы раскрыто не в полном объеме. Структура сообщения сохранена (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры)
«удовлетворительно»		Сообщение создано устно, без использования компьютерных технологий. Содержание сообщения ограничено информацией только из методического пособия. Содержание заданной темы раскрыто не в полном объеме. Отсутствуют выводы и примеры. Оригинальность выполнения низкая
«неудовлетворительно»	«не зачтено»	Сообщение создано устно, без использования компьютерных технологий и других наглядных материалов. Содержание ограничено информацией только из методического пособия. Заданная тема сообщения не раскрыта, основная мысль сообщения не передана

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

3.1 Типовые контрольные задания для проведения терминологического диктанта

Контрольные варианты заданий выложены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец типовых вариантов проведения терминологических диктантов по соответствующим темам.

Образец типового варианта терминологического диктанта
«Понятие управленческого труда и его особенности»

Предел длительности контроля – 15 минут.

Предлагаемое количество заданий – 10 заданий.

1. Дать определение понятию «Управленческая деятельность»
2. Дать определение понятию «Труд»
3. Дать определение понятию «Объект управления»
4. Дать определение понятию «Субъект управления»
5. Дать определение понятию «Методология теории управления»
6. Дать определение понятию «Управление»
7. Дать определение понятию «Система»
8. Что такое «Процесс» и «управляемый процесс»
9. Что такое «Концепция управления»
10. Что такое «Компетенции»

3.2 Типовые контрольные задания для проведения собеседования

Контрольные варианты заданий выложены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец типовых вариантов заданий для проведения собеседований.

Образец типового варианта вопросов для проведения собеседования
«Стратегическое планирование в ИТ-области»

1. Стратегический ИТ-план
2. Список приоритетов для возможностей улучшения
3. Затраты и продолжительность ИТ программ
4. Согласование приоритетов бизнеса и ИТ-инфраструктуры
5. Портфель инвестиционных программ.

Образец типового варианта вопросов для проведения собеседования
«Гибкие методы управления проектами»

1. Преимущества методологии управления проектами Agile
2. Гибридный подход в методологии управления проектами
3. Практика: Kanban и Scrum
4. Yandex Tracker

Образец типового варианта вопросов для проведения собеседования
«Бизнес-процессы и реинжиниринг»

1. Понятие бизнес-процесса
2. Реинжиниринг и совершенствование бизнес-процессов
3. Моделирование бизнес-процессов
4. Оптимизация бизнес-процессов
5. Реинжиниринг бизнес-процессов в условиях цифровой экономики

3.3 Типовые контрольные задания для решения ситуационной задачи

Контрольные варианты заданий выложены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец типовых вариантов заданий для решения ситуационных задач.

Образец типового варианта ситуационной задачи
«Понятие управленческого труда и его особенности»

Цель: приобретение практических знаний по специфике управленческой деятельности

Выполнение задания носит интерактивный характер. Задание предлагается выполнить группами студентов (3-4 чел). Предлагается описать деятельность:

- исполнителя (программиста);
- управляющего (менеджера – руководителя организации);
- предпринимателя (организатора и собственника бизнеса);
- специалиста по защите информации.

По следующим параметрам:

- сущность деятельности;
- содержание деятельности;
- предмет деятельности;
- организация деятельности;
- необходимые компетенции;
- принципы материального вознаграждения;
- критерии эффективности деятельности.

Результаты оформляются в письменной форме. Защита выполненной работы осуществляется устно, с привлечением всех участников группы.

Образец типового варианта ситуационной задачи

«Основные подходы к управлению»

Цель занятия: изучение разнообразных подходов к управлению и возможностей их применения.

Рассмотрите возможности применения системного, процессного и ситуационного подходов к управлению на примере знакомой вам организации.

Схема процессного подхода

Пример выполнения задания:

рассмотрен в качестве примера бизнес-процесс проведение внутреннего аудита.

Образец типового варианта ситуационной задачи

«Миссия и цель организации. Стратегическое и оперативное управление»

Задание выполняется группами по 3-4 человека.

Задание 1. Провести анализ миссии организации (в качестве примера рассмотреть любую организацию).

Необходимо выяснить, как и в какой форме определяется миссия анализируемой организации, соответствует ли формулировка миссии предъявляемым требованиям по содержанию и форме. В случае, если в организации отсутствует официальная опубликованная миссия, студенты предлагает свой вариант формулировки миссии.

Задание 2 Анализ системы целей деятельности организации, построение дерева целей.

Дается описание основных целей деятельности организации. Анализируется соответствие целей миссии организации, степень проработанности системы целей по основным направлениям деятельности и развития организации. По результатам анализа строится рекомендуемое дерево целей.

Дерево целей – это структурированная, построенная по иерархическому принципу (распределенная по уровням, ранжированная) совокупность целей экономической системы, программы, плана, в которой выделены генеральная цель («вершина дерева») (стратегическая цель); подчиненные ей подцели первого, второго и последующего уровней («ветви дерева») (тактические и оперативные цели).

Стратегические цели отражают важнейшие направления деятельности организации, связанные с реализацией миссии организации.

Тактические цели сосредоточены на основных действиях, необходимых для достижения стратегических целей.

Оперативные цели связаны с функционированием отдельных подразделений организации и направлены на действия и работы, необходимые для достижения тактических целей.

Образец типового варианта ситуационной задачи
«Внутренняя и внешняя среда»

Стратегический анализ предполагает оценку взаимного влияния внутренних и внешних ситуационных факторов и выполняется по методике SWOT-анализа: проводится сопоставление угроз и благоприятных возможностей, обусловленных воздействием внешней среды и внутренних возможностей организации – сильных и слабых сторон по основным функциональным областям (производство, инженерное обеспечение (технология), маркетинг, финансы, инновационная деятельность, персонал, безопасность и т. д.).

Для этого сначала, с учетом конкретной ситуации, составляется список слабых и сильных сторон организации, а также угроз и возможностей. Далее необходимо установить связи между ними, для чего составляется матрица SWOT, которая имеет следующий вид:

SWOT-анализ

	Возможности 1……. 2…….. 3…….. …..	Угрозы 1…….. 2…….. 3…….. …..
Сильные стороны 1…… 2…….. 3…….. …..	Сила и возможности ……	Сила и угрозы …….
Слабые стороны 1…… 2…… 3…… ……	Слабость и возможности ……	Слабость и угрозы ……..

На каждом из полей матрицы студент должен рассмотреть все возможные парные комбинации и выделить те, которые должны быть учтены при разработке стратегии.

Для повышения обоснованности стратегического анализа рекомендуется акцентировать внимание на оценке специфики отрасли, в которой действует анализируемое предприятие, оценить преимущества и недостатки территориального размещения, провести сравнительную оценку конкурентов.

Образец типового варианта ситуационной задачи
«Инновационные формы предпринимательства»

1. Охарактеризуйте поведение следующих групп инновационных организаций, выделенных по признакам, описанным в таблице 1:

- *виоленты, или «Гордые Львы»,«Могучие Слоны»;*
- *патиенты или «Хитрые Лисы»;*
- *эксплеренты или «Первые Ласточки»;*
- *коммутанты или «Серые Мыши».*

Таблица 1

Характеристика инновационного предпринимательства

Критерии оценки	Виоленты	Патиенты	Эксплеренты	Коммутанты
Уровень конкуренции (высокий, средний, низкий)				
Новизна отрасли (новые, зрелые, любые)				
Какие потребности обслуживает (массовые стандартные, массовые нестандартные, инновационные, локальные)				
Профиль производства (массовое специализированное, эксперимен-тальное, универсальное мелкое)				
Динамизм развития (высокий, средний, низкий)				
Расходы на НИОКР (высокие, средние, отсутствуют)				
Качество продукции (среднее, высокое, любое)				
Издержки (низкие, средние, высокие)				
Устойчивость компании (высокая, средняя, низкая)				
Сбытовая сеть (собственная или контролируемая, отсутствует)				
Реклама (массовая, специализированная, отсутствует, местная или отсутствует)				
Ассортимент (средний, узкий, монопродукт)				

2. Опишите, какие нормативно-правовые документы, принятые за последние три года оказывают содействие развитию территории (на уровне страны, региона, города). Ответ оформите в таблицу 3.

Таблица 3

Нормативно-правовые документы

Название нормативно-правого документа	Дата принятия	Краткое содержание	В чем заключается сущность содействия
На уровне страны			
На уровне региона			

На уровне города			

3. Из перечисленных ниже услуг, определите, какой перечень оказывает бизнес-инкубатор:
а) консультирование в области налогообложения и страхования;
б) маркетинговые исследования;
в) разработка бизнес-плана инновационного проекта;
г) ведение отчетности;
д) информационный поиск и оформление патентов;
е) сдача в аренду помещений и оборудования;
ж) реклама инновационного продукта;
з) помощь в налаживании серийного производства новшества;
и) предоставление венчурного капитала.

Задание 3 Анализ организационной структуры

Приводится организационная схема существующей структуры. Дается оценка правильности ее построения (соответствия организационным принципам), а также соответствия выбранной стратегии и поставленным целям. Делаются предложения по перепроектированию, строится схема рекомендуемой организационной структуры.

Задание 4 Анализ организационно-регламентирующих документов

Анализируется один из утвержденных в исследуемой организации организационно-регламентирующих документов. Выявляются соответствия и несоответствия предписанных обязанностей (функций) для реализации целей и задач должности (отдела), а также соблюдение принципа баланса обязанностей, прав и ответственности

Баланс обязанностей, прав и ответственности

Обязанности	Права	Ответственность

Задание 5 Распределение полномочий

Система управления процессом, как и любая функция процесса, подлежит документированию. В настоящее время деятельность любого руководителя и сотрудников документирована очень слабо. Как правило, в должностных инструкциях обязанности изложены в общем виде. Матрица ответственности показывает распределение ответственности за функции процесса.

Для выполнения этого задания студент должен выбрать какой-либо процесс, выполнение которого предполагает взаимодействие нескольких отделов (должностей) аппарата управления предприятия. Распределение обязанностей оформляется в форме матрицы ответственности. В левой части указываются функции процесса, отражающие последовательность этапов его выполнения, а в правой части – распределение работ (операций) по исполнителям (должностям, отделам).

Функции можно обозначать условными символами. Например: О – ответственный, У – участвует в работе, И – получает информацию о результате.

Матрица ответственности

Функция	Сотрудник			
	Владелец процесса	Исполнитель	Исполнитель	Исполнитель
Планирование	О	У	И	И

Функция 1	У	О	У	У
Функция 2	И		О	У
Функция 3	И	У	У	О
…..	И	О	У	
Контроль выполнения	О	У		У
Управление процессом	О	И	У	
Отчетность о ходе процесса	О		И	У

Владелец процесса – это должностное лицо или коллегиальный орган управления, имеющий в своем распоряжении ресурсы, необходимые для выполнения процесса, и несущий ответственность за результаты процесса.

При заполнении матрицы ответственности следует соблюдать следующие правила.

Правило 1: в каждой строке матрицы может стоять только одна буква «О». Букв «У» и «И» может быть несколько.

Правило 2: в столбце владельца не должно быть пустых клеток. То есть руководитель либо отвечает за функцию, либо участвует в ее выполнении, либо информируется.

Правило 3: функции в матрице ответственности начинаются с «Планирования» и заканчиваются «Контролем выполнения», «Управлением процессом», «Отчетностью о ходе процесса». Отвечает за все эти функции – владелец процесса, в его столбце должна стоять буква «О».

На основе составленной матрицы ответственности проводится анализ рациональности распределения обязанностей между подразделениями аппарата управления или между работниками.

Образец типового варианта ситуационной задачи
«Стратегическое планирование в ИТ-области»

Ситуация 1

Наблюдая за работой своего подчиненного, Вы видите, что он не умеет планировать время, отводимое на выполнение поручений, в результате чего происходят срывы. Что следует предпринять в подобной ситуации?

Ситуация 2

Вы стали свидетелем беседы двух своих коллег. Один из них утверждает, что планирование необходимо осуществлять, начиная с перспективных дел, т.е. на год. Его оппонент считает, что планирование удобно начинать с записей дел на неделю. Чью точку зрения Вы поддерживаете? Обоснуйте свою позицию.

Ситуация 3

Один из Ваших подчиненных отстаивает свое мнение, согласно которому все поручения, которые он получает от Вас, невозможно выполнить за отведенное время, и, следовательно, необходимо либо уменьшить количество поручений, либо увеличить время на их выполнение. Что можно ответить подчиненному?

Ситуация 4

Используя имеющиеся знания и навыки, разработайте форму планирования дел на неделю, месяц и год.

Ситуация 5

К завтрашнему дню Вам необходимо предоставить перспективный и среднесрочный планы работы Вашей организации Вашему руководителю. Но Ваш компьютер «завис», и Вы не справляетесь с заданием. Ваши действия.

Охарактеризуйте деятельность, связанную с руководством и деятельность, связанную с лидерством. Сравните эти два вида деятельности. Выделите сходства и различия в них. Проанализируйте виды деятельности, содержащиеся в таблице 1. Заполните и продолжите таблицу 1: какие виды деятельности Вы бы добавили?

Таблица 1 Типичная деятельность, связанная с руководством и лидерством

		Относится к	
№	Содержание деятельности	руководству	лидерству
1	Составление краткосрочных планов		
2	Руководство на примерах		
3	Расстановка кадров на выполнение соответствующей работы		
4	Приобретение и распределение ресурсов		
5	Мониторинг выполнения работ		
6	Помощь в организации командной работы		
7	Сообщение полномочий и воспитание ответственности		
8	Разрешение конфликтов		
9	Преодоление проблем, связанных с дисциплиной		
1	Помощь коллегам в приобретении навыков эффективной работы		
1	Оценить свою предрасположенность к лидерству.		
1	Создание условий для мотивации членов команды с целью достижения высоких результатов		
1	Воодушевление сотрудников на преодоление трудностей и использование новых методов работы		
1	Беседа с людьми о принятых и согласованных направлениях развития, целях и стратегии		
15.	Стимулирование членов команды к выдвижению идей		

3.4 Типовые контрольные темы для написания сообщений

Контрольные варианты заданий выложены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец типовых вариантов тем для написания сообщений.

Образец тем сообщений

«Эволюция управленческой мысли»

Задание 1

Подготовьте доклад и презентацию по одной из тем:

1. Управленческие революции, повлиявшие на становление управленческой мысли;
2. Условия формирования российской модели управления;
3. Зарубежные модели управления (американская, немецкая, японская, шведская, французская);
4. Проблема выбора модели управления
5. Школа «человеческих отношений». Хоторнские эксперименты Э. Мэйо
6. Эмпирическая школа
7. Классическая (административная школа)

Задание 2

Приведите примеры использования идей той или иной школы управления на практике.

3.5 Типовые контрольные задания для проведения тестирования

Фонд тестовых заданий по дисциплине содержит тестовые задания, распределенные по разделам и темам, с указанием их количества и типа.

Структура фонда тестовых заданий по дисциплине

Индикатор достижения компетенции	Тема в соответствии с РПД	Характеристика ТЗ	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
УК-1.1 УК-1.3	Понятие управленческого труда и его особенности	Знание	2 – ЗТЗ
		Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
УК-1.3 УК-2.2	Эволюция управленческой мысли	Знание	2 – ЗТЗ
УК-1.3 УК-2.2 УК-2.3 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3	Основные подходы к управлению	Знание	2 – ЗТЗ
		Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
УК-1.3 УК-2.2 УК-2.3 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3	Миссия и цель организации. Стратегическое и оперативное управление	Знание	2 – ЗТЗ
		Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
УК-1.1 УК-1.3 УК-2.2 УК-2.3	Внутренняя и внешняя среда	Знание	2 – ЗТЗ
		Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
УК-1.3 УК-2.2 УК-2.3 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3	Инновационные формы предпринимательства	Знание	2 – ЗТЗ
		Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
УК-1.3 УК-2.2 УК-2.3 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3	Стратегическое планирование в ИТ-области	Знание	2 – ЗТЗ
		Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
УК-1.1 УК-1.3 УК-2.3 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3	Гибкие методы управления проектами	Знание	2 – ЗТЗ
		Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
УК-1.3 УК-2.2 УК-2.3 УК-3.1 УК-3.2	Бизнес-процессы и реинжиниринг	Знание	2 – ЗТЗ
		Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Итого	81

Полный комплект ФТЗ хранится в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС и обучающийся имеет возможность ознакомиться с демонстрационным вариантом ФТЗ.

Ниже приведен образец типового варианта итогового теста, предусмотренного рабочей программой дисциплины.

1. Какая структура управления является простейшей?

а) матричная;
б) линейная;
в) функциональная;
г) линейно-функциональная.

2. Какие типы организационных структур выделяются?

а) линейная;
б) матричная;
в) линейно-матричная;
г) открытая.

3. Разделение большого объема работы на небольшие специализированные задания называется:

а) вертикальное разделение труда;
б) горизонтальное разделение труда;
в) оперативное планирование;
г) нет верного ответа.

4. Совокупность, соединенных между собой связями, элементов объекта и субъекта, отражает строение системы управления, содержанием которой являются функции управления, а также количество и взаимосвязь структурных подразделений в пределах каждого уровня называется:
Ответ: организационная структура управления.

5. Информационные обмены между подразделениями одного уровня иерархии:

а) горизонтальные коммуникации;
б) вертикальные коммуникации;
в) общественные коммуникации;
г) нет правильного ответа.

6. Чья теория, по сути, является идеологией бюрократии:
а) Вебер М.;
б) Тейлор Ф.;
в) Файоль А.;
г) Урвик Л.

7. Эффективность характеризующаяся отношением полученного результата к затратам называется:
а) экономическая;
б) социальная;
в) экономико-социальная;
г) нет верного ответа.

8. Кто был основоположником школы научного управления?

	Основоположники	Научные школы
А	Ф. Тейлор	Административная школа
Б	А Файоль	Школа научного управления
В	М. П. Фоллет	Бюрократическая школа

Г	М. Вебер	Школа человеческих отношений

Ответ: А=Б, Б=А, В=Г, Г=В.

9. Специфическая разновидность трудового процесса, которая характеризуется предметом труда, средством труда, а также самим трудом и его результатом называется:
ОТВЕТ: управленческая деятельность.

10. Концепция М. Вебера носит название:
ОТВЕТ: рациональная бюрократия

11. Э. Мэйо является представителем:
Ответ: школа человеческих отношений.

12. Как называются части самой организации, ситуационные факторы внутри нее;
Ответ: внутренняя среда организации

13. Кто является носителем организационной культуры в организации:
Ответ: сотрудники.

14. Какой фактор относится к среде косвенного воздействия?
Ответ: экономика

15. Выделите основные критерии экономической эффективности:
Ответ: прибыль.

16.Как называется организация спонтанно образовавшая группа?
Ответ: неформальная организация

17. Столкновение противоположных целей и интересов двух или нескольких люде
Ответ: конфликт.

18. Организация и ее поставщики, маркетинговые посредники, клиентура и конкуренты функционируют в рамках:
Ответ: основные силы макросреды.

3.6 Перечень теоретических вопросов к зачету

(для оценки знаний)

Раздел 1 «Управленческий труд и его специфика»

1.1 Теория управления (объект, предмет, методология, функции)
1.2 Виды управления
1.3 Цели и функции теории управления
1.4 Теория научного управления (Ф. Тейлор)
1.5 Административная школа (А. Файоль)
1.6 Формирование школы «человеческих отношений»
1.7 Вклад советских ученых в теорию научного управления
1.8 Концепция идеальной бюрократии
1.9 Современная парадигма управления
1.10 Процессный подход к управлению
1.11 Системный подход к управлению
1.12 Ситуационный подход к управлению
1.13 Маркетинговый подход в управлении предприятия

Раздел 2 «Организация как объект управления»
2.1 Внешняя среда организации
2.2 Внутренняя среда организации
2.3 Функции и виды организаций
2.4 Виды организационных структур управления
2.5 Делегирование и полномочия
2.6 Сущность организационной культуры
2.7 Стили руководства
2.8 Формы власти
2.9 Понятие «мотивация» и её сущность
2.10 Содержательные теории мотивации (теория А. Маслоу, теория Д. Мак Клеланда, двухфакторная модель Ф. Герцберга)
2.11 Процессуальные теории мотивации (теория ожидания, справедливости, модель Портера-Лоулера)
2.12 Задачи и функции стратегического планирования
2.13 Цели организации и их характеристики
2.14 Цели, задачи и этапы оперативного планирования

3.7 Перечень типовых простых практических заданий к зачету
(для оценки умений)

1 Назовите основные организационно-управленческие документы на примере любой организации
2. Приведите пример миссии организации, и проанализируйте ее. На какой срок принимается миссия организации. Поясните, с какой целью ее формулируют.
3. Приведите пример предприятие и опишите его внешнюю среду. Факторы внешней среды какое влияние могут оказывать?
4. Поясните, кто формулирует стратегическую цель предприятия? Приведите пример стратегической цели. Поясните в чем суть методики SMART при формулировании цели
5. Приведите пример организаций по стилям руководства (демократический, либеральный, авторитарный).

3.8 Перечень типовых практических заданий к зачету
(для оценки навыков и (или) опыта деятельности)

1. Нарисуйте «Дерево целей» на примере любого предприятия. Поясните в чем суть методики SMART
2. Постройте таблицу баланса прав, обязанностей и ответственности сотрудника, работающего в должности программиста
3. Нарисуйте и заполните матрицу ответственности по любому бизнес-процессу, в котором участвует программист
4. Приведите пример SWOT- анализа предприятия
5. Приведите пример внутренней среды предприятия. Оцените основные силы, действующие во внутренней среде. Назовите ресурсы, которые необходимы для получения данных по осиновым силам, действующим во внутренней среде.
6. Приведите пример мотивации сотрудника и поясните какая форма мотивации присуща данной организации.
7. Как можно оценить эффективность руководства, приведите пример
8. Какие существуют способы решения конфликтных ситуаций, приведите пример
9. Нарисуйте схему бизнес-процесса, используя процессный подход

4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

В таблице приведены описания процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий и процедур оценивания результатов обучения с помощью оценочных средств в соответствии с рабочей программой дисциплины.

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Терминологический диктант	Терминологический диктант проводится во время практических занятий. Во время проведения терминологического диктанта пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения терминологического диктанта, доводит до обучающихся: тему терминологического диктанта, количество заданий в терминологическом диктанте, время его выполнения
Собеседование	Собеседование, предусмотренное рабочей программой дисциплины, проводится на практическом занятии. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся тему, вопросы для подготовки к собеседованию. Результаты собеседования преподаватель доводит до обучающихся сразу после завершения собеседования
Ситуационная задача	Преподаватель не мене, чем за неделю до срока решения ситуационных задач должен довести до сведения обучающихся предлагаемые ситуационные задачи. Решенные ситуационные задачи в назначенный срок сдаются на проверку преподавателю
Сообщение	Защита сообщений, предусмотренных рабочей программой дисциплины, проводится во время практических занятий. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему сообщений и требования, предъявляемые к их выполнению и защите

Для организации и проведения промежуточной аттестации составляются 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.

Перечень теоретических вопросов и типовые практические задания разного уровня сложности для проведения промежуточной аттестации обучающиеся получают в начале семестра через электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС (личный кабинет обучающегося).

Описание процедур проведения промежуточной аттестации в форме зачета и оценивания результатов обучения

При проведении промежуточной аттестации в форме зачета преподаватель может воспользоваться результатами текущего контроля успеваемости в течение семестра. С целью использования результатов текущего контроля успеваемости, преподаватель подсчитывает среднюю оценку уровня сформированности компетенций обучающегося (сумма оценок, полученных обучающимся, делится на число оценок).

Шкала и критерии оценивания уровня сформированности компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета по результатам текущего контроля (без дополнительного аттестационного испытания)

Средняя оценка уровня сформированности компетенций по результатам текущего контроля	Шкала оценивания
Оценка не менее 3,0 и нет ни одной неудовлетворительной оценки по текущему контролю	«зачтено»
Оценка менее 3,0 или получена хотя бы одна неудовлетворительная оценка по текущему контролю	«не зачтено»

Если оценка уровня сформированности компетенций обучающегося не соответствует критериям получения зачета без дополнительного аттестационного испытания, то промежуточная аттестация проводится в форме собеседования по перечню теоретических вопросов и типовых практических задач или в форме компьютерного тестирования.

Промежуточная аттестация в форме зачета с проведением аттестационного испытания проходит на последнем занятии по дисциплине.

При проведении промежуточной аттестации в форме компьютерного тестирования вариант тестового задания формируется из фонда тестовых заданий по дисциплине случайным образом, но с условием: 50 % заданий должны быть заданиями открытого типа и 50 % заданий – закрытого типа.