МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УР
_____Сенченко П.В.
«22» _____02_____ 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ: ТРЕНИНГ-КУРС

Уровень образования: **высшее образование - магистратура**
Направление подготовки / специальность: **38.04.05 Бизнес-информатика**
Направленность (профиль) / специализация: **Предпринимательство и организация бизнеса в сфере информационных технологий**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **Факультет систем управления (ФСУ)**
Кафедра: **Кафедра автоматизации обработки информации (АОИ)**
Курс: **1**
Семестр: **1**
Учебный план набора 2023 года

Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Виды учебной деятельности	1 семестр	Всего	Единицы
Практические занятия	54	54	часов
Самостоятельная работа	54	54	часов
Общая трудоемкость (включая промежуточную аттестацию)	108	108	часов
	3	3	з.е.

Формы промежуточной аттестация	Семестр
Зачет с оценкой	1

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко П.В.
Должность: Проректор по УР
Дата подписания: 22.02.2023
Уникальный программный ключ:
a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Томск

Согласована на портале № 71697

1. Общие положения

1.1. Цели дисциплины

1. Ознакомление студентов с теоретическими основаниями анализа управленческой деятельности и ее компонентов, а также формирование умений применять инструменты компетентностного подхода для самооценки профессиональной деятельности.

1.2. Задачи дисциплины

1. Рассмотрение особенностей управленческой деятельности.
2. Изучение практик и технологий самооценки профессиональной деятельности.
3. Рассмотрение управленческих компетенций и практик их совершенствования.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Блок дисциплин: Б1. Дисциплины (модули).
Часть блока дисциплин: Обязательная часть.
Модуль дисциплин: Общенаучный модуль (soft skills - SS).
Индекс дисциплины: Б1.О.01.03.
Реализуется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной образовательной программой (таблица 3.1):
Таблица 3.1 – Компетенции и индикаторы их достижения

Компетенция	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
Универсальные компетенции		
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Знает методы и (или) средства (инструменты, технологии) определения и реализации приоритетов собственной деятельности, в том числе в рамках ее совершенствования на основе самооценки	знает способы определения профессиональных целей и задач
	УК-6.2. Умеет определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	анализирует методы самоорганизации для совершенствования своей профессиональной деятельности
	УК-6.3. Владеет навыками самоорганизации и саморазвития	применяет инструменты самоорганизации и саморазвития для совершенствования своей деятельности
Общепрофессиональные компетенции		
-	-	-
Профессиональные компетенции		
-	-	-

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем

Согласована на портале № 71697

и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 академических часов.

Распределение трудоемкости дисциплины по видам учебной деятельности представлено в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины по видам учебной деятельности

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		1 семестр
Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего	54	54
Практические занятия	54	54
Самостоятельная работа обучающихся, в т.ч. контактная внеаудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего	54	54
Подготовка к зачету с оценкой	16	16
Подготовка к тестированию	14	14
Подготовка к устному опросу / собеседованию	20	20
Подготовка к тренингу	4	4
Общая трудоемкость (в часах)	108	108
Общая трудоемкость (в з.е.)	3	3

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Разделы (темы) дисциплины и виды учебной деятельности

Структура дисциплины по разделам (темам) и видам учебной деятельности приведена в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы (темы) дисциплины и виды учебной деятельности

Названия разделов (тем) дисциплины	Прак. зан., ч	Сам. раб., ч	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
1 семестр				
1 Особенности системы управления: сущность, функции и подходы	10	16	26	УК-6
2 Основополагающие процессы системы управления	24	20	44	УК-6
3 Особенности управленческой деятельности: компетентностный подход	20	18	38	УК-6
Итого за семестр	54	54	108	
Итого	54	54	108	

5.2. Содержание разделов (тем) дисциплины

Содержание разделов (тем) дисциплины (в т.ч. по лекциям) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов (тем) дисциплины (в т.ч. по лекциям)

Названия разделов (тем) дисциплины	Содержание разделов (тем) дисциплины (в т.ч. по лекциям)	Трудоемкость (лекционные занятия), ч	Формируемые компетенции
1 семестр			

Согласована на портале № 71697

1 Особенности системы управления: сущность, функции и подходы	Социальная сущность управления. Функции и методы управления. Системный и процессный подходы в управлении. Проектный подход в деятельности руководителя. Проектный подход в процессе принятия управленческого решения	-	УК-6
	Итого	-	
2 Основополагающие процессы системы управления	Планирование в деятельности руководителя. Целеполагание: постановка «умных» целей. Процесс делегирования в управленческой деятельности. Делегирование полномочий внешним организациям. Организационные структуры управления. Инструменты управления системой мотивации сотрудников. Управление коммуникациями в организации. Коммуникативные барьеры. Технологии эффективной коммуникации. Методы и этапы разработки управленческих решений. Организационная культура как инструмент управленческой деятельности. Управление организационной культурой. Групповая динамика: понятие и особенности. Формирование и управление командой в организации.	-	УК-6
	Итого	-	
3 Особенности управленческой деятельности: компетентностный подход	Роли и труд руководителя. Управление временем. Технологии тайм-менеджмента. Компетенции руководителя. Жизненный цикл карьеры руководителя. Факторы регресса в управленческой деятельности	-	УК-6
	Итого	-	
Итого за семестр		-	
Итого		-	

5.3. Практические занятия (семинары)

Наименование практических занятий (семинаров) приведено в таблице 5.3.

Таблица 5.3. – Наименование практических занятий (семинаров)

Названия разделов (тем) дисциплины	Наименование практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
1 семестр			

Согласована на портале № 71697

1 Особенности системы управления: сущность, функции и подходы	Социальная сущность управления	2	УК-6
	Функции управления	2	УК-6
	Системный и процессный подходы в управлении	2	УК-6
	Проектный подход в деятельности руководителя	2	УК-6
	Проектный подход в процессе принятия управленческого решения	2	УК-6
	Итого	10	
2 Основополагающие процессы системы управления	Планирование в деятельности руководителя	2	УК-6
	Целеполагание: постановка «умных» целей	2	УК-6
	Процесс делегирования в управленческой деятельности	2	УК-6
	Организационные структуры управления	2	УК-6
	Планирование бизнес-процессов управления организационными системами	2	УК-6
	Инструменты управления системой мотивации сотрудников	2	УК-6
	Управление коммуникациями в организации	2	УК-6
	Коммуникативные барьеры и технологии эффективного взаимодействия	2	УК-6
	Этапы и методы разработки и принятие управленческих решений	2	УК-6
	Управление организационной культурой	2	УК-6
	Формирование и управление групповой динамикой в команде	4	УК-6
	Итого	24	
3 Особенности управленческой деятельности: компетентностный подход	Роли и труд руководителя.	2	УК-6
	Управление временем и технологии тайм-менеджмента	4	УК-6
	Компетенции руководителя	6	УК-6
	Жизненный цикл карьеры руководителя	4	УК-6
	Факторы регресса в управленческой деятельности	4	УК-6
	Итого	20	
Итого за семестр		54	
Итого		54	

5.4. Лабораторные занятия

Не предусмотрено учебным планом

Согласована на портале № 71697

5.5. Курсовой проект / курсовая работа

Не предусмотрено учебным планом

5.6. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 5.6.

Таблица 5.6. – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов (тем) дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
1 семестр				
1 Особенности системы управления: сущность, функции и подходы	Подготовка к зачету с оценкой	4	УК-6	Зачёт с оценкой
	Подготовка к тестированию	4	УК-6	Тестирование
	Подготовка к устному опросу / собеседованию	8	УК-6	Устный опрос / собеседование
	Итого	16		
2 Основополагающие процессы системы управления	Подготовка к зачету с оценкой	6	УК-6	Зачёт с оценкой
	Подготовка к тестированию	4	УК-6	Тестирование
	Подготовка к устному опросу / собеседованию	8	УК-6	Устный опрос / собеседование
	Подготовка к тренингу	2	УК-6	Тренинг
	Итого	20		
3 Особенности управленческой деятельности: компетентностный подход	Подготовка к зачету с оценкой	6	УК-6	Зачёт с оценкой
	Подготовка к тестированию	6	УК-6	Тестирование
	Подготовка к устному опросу / собеседованию	4	УК-6	Устный опрос / собеседование
	Подготовка к тренингу	2	УК-6	Тренинг
	Итого	18		
Итого за семестр		54		
Итого		54		

5.7. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности представлено в таблице 5.7.

Таблица 5.7 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Формируемые компетенции	Виды учебной деятельности		Формы контроля
	Прак. зан.	Сам. раб.	

Согласована на портале № 71697

УК-6	+	+	Зачёт с оценкой, Тестирование, Тренинг, Устный опрос / собеседование

6. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

6.1. Балльные оценки для форм контроля

Балльные оценки для форм контроля представлены в таблице 6.1.

Таблица 6.1 – Балльные оценки

Формы контроля	Максимальный балл на 1-ую КТ с начала семестра	Максимальный балл за период между 1КТ и 2КТ	Максимальный балл за период между 2КТ и на конец семестра	Всего за семестр
1 семестр				
Зачёт с оценкой	10	10	10	30
Устный опрос / собеседование	5	5	10	20
Тестирование	10	10	10	30
Тренинг	5	5	10	20
Итого максимум за период	30	30	40	100
Нарастающим итогом	30	60	100	100

6.2. Пересчет баллов в оценки за текущий контроль

Пересчет баллов в оценки за текущий контроль представлен в таблице 6.2.

Таблица 6.2 – Пересчет баллов в оценки за текущий контроль

Баллы на дату текущего контроля	Оценка
≥ 90% от максимальной суммы баллов на дату ТК	5
От 70% до 89% от максимальной суммы баллов на дату ТК	4
От 60% до 69% от максимальной суммы баллов на дату ТК	3
< 60% от максимальной суммы баллов на дату ТК	2

6.3. Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку представлен в таблице 6.3.

Таблица 6.3 – Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Оценка	Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен	Оценка (ECTS)
5 (отлично) (зачтено)	90 – 100	A (отлично)
4 (хорошо) (зачтено)	85 – 89	B (очень хорошо)
	75 – 84	C (хорошо)
	70 – 74	D (удовлетворительно)
3 (удовлетворительно) (зачтено)	65 – 69	
	60 – 64	E (посредственно)
2 (неудовлетворительно) (не зачтено)	Ниже 60 баллов	F (неудовлетворительно)

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1. Основная литература

Согласована на портале № 71697

1. Забродин, В. Ю. Социология и психология управления : учебник и практикум для вузов / В. Ю. Забродин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 147 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/492286.
2. Корягина, И. А. Современные проблемы теории управления : учебное пособие для вузов / И. А. Корягина, М. В. Хачатурян. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 188 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/494189.
3. Шнейдер, Л. Б. Психология карьеры [Электронный ресурс] [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов [Электронный ресурс]/ Л. Б. Шнейдер, З. С. Акбиева, О. П. Цариценцева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 187 с [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/454760 .
4. Мкртычян, Г. А. Принятие управленческих решений : учебник и практикум для вузов / Г. А. Мкртычян, Н. Г. Шубнякова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 140 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/477222.
5. Системы поддержки принятия решений : учебник и практикум для вузов / В. Г. Халин [и др.] ; под редакцией В. Г. Халина, Г. В. Черновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 494 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/489344.

7.2. Дополнительная литература

1. Водопьянова, Н. Е. Стресс-менеджмент [Электронный ресурс] [Электронный ресурс]: учебник для вузов[Электронный ресурс]/Н. Е. Водопьянова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 283 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/472257 .
2. Каменнова, М. С., Крохин, В. В. , Машков, И. В. Моделирование бизнес-процессов. В 2 ч. Часть 1 [Электронный ресурс] [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов [Электронный ресурс]/ М. С. Каменнова, В. В. Крохин, И. В. Машков. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 282 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/469152.
3. Филинов-Чернышев, Н. Б. Разработка и принятие управленческих решений [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов [Электронный ресурс]/ Н. Б. Филинов-Чернышев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 324 с [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/451298 .

7.3. Учебно-методические пособия

7.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Организационно-управленческая культура и принятие решений: тренинг-курс: Методические указания к практическим занятиям и организации самостоятельной работы для студентов направлений «Государственное и муниципальное управление» (уровень магистратуры) и «Бизнес-информатика» (уровень магистратуры) / Н. А. Дегтярева - 2021. 100 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/9391.

7.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

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

Для лиц с нарушениями зрения:
– в форме электронного документа;
– в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:
– в форме электронного документа;
– в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
– в форме электронного документа;
– в печатной форме.

7.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Согласована на портале № 71697

1. При изучении дисциплины рекомендуется обращаться к современным базам данных, информационно-справочным и поисковым системам, к которым у ТУСУРа открыт доступ: https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh.

2. eLIBRARY.RU:российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования // http: www.elibrary.ru.

8. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

8.1. Материально-техническое и программное обеспечение для практических занятий

Учебная аудитория: учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная аудитория для проведения занятий практического типа; 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 418 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Проектор;
- Проекционный экран;
- Магнитно-маркерная доска;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

- Microsoft PowerPoint Viewer;
- Microsoft Windows;
- PDF-XChange Editor;

8.2. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используются учебные аудитории (компьютерные классы), расположенные по адресам:

- 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 233 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 209 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- учебная мебель;
- компьютеры;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду ТУСУРа.

Перечень программного обеспечения:

- Microsoft Windows;
- OpenOffice;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
- 7-Zip;
- Google Chrome.

8.3. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Освоение дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При занятиях с обучающимися с **нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы преподавания для обучающихся с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой занимаются обучающиеся с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При занятиях с обучающимися с **нарушениями зрения** предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для комфортного просмотра.

Согласована на портале № 71697

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

9. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины

9.1. Содержание оценочных материалов для текущего контроля и промежуточной аттестации

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы, представленные в таблице 9.1.

Таблица 9.1 – Формы контроля и оценочные материалы

Названия разделов (тем) дисциплины	Формируемые компетенции	Формы контроля	Оценочные материалы (ОМ)
1 Особенности системы управления: сущность, функции и подходы	УК-6	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Устный опрос / собеседование	Примерный перечень вопросов для устного опроса / собеседования
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
2 Основополагающие процессы системы управления	УК-6	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Устный опрос / собеседование	Примерный перечень вопросов для устного опроса / собеседования
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Тренинг	Примерный перечень тем для тренингов
3 Особенности управленческой деятельности: компетентностный подход	УК-6	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Устный опрос / собеседование	Примерный перечень вопросов для устного опроса / собеседования
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Тренинг	Примерный перечень тем для тренингов

Шкала оценки сформированности отдельных планируемых результатов обучения по дисциплине приведена в таблице 9.2.

Таблица 9.2 – Шкала оценки сформированности планируемых результатов обучения по дисциплине

Оценка	Баллы за ОМ	Формулировка требований к степени сформированности планируемых результатов обучения		
		знать	уметь	владеть

Согласована на портале № 71697

2 (неудовлетворительно)	< 60% от максимальной суммы баллов	отсутствие знаний или фрагментарные знания	отсутствие умений или частично освоенное умение	отсутствие навыков или фрагментарные применение навыков
3 (удовлетворительно)	от 60% до 69% от максимальной суммы баллов	общие, но не структурированные знания	в целом успешно, но не систематически осуществляемое умение	в целом успешное, но не систематическое применение навыков
4 (хорошо)	от 70% до 89% от максимальной суммы баллов	сформированные, но содержащие отдельные проблемы знания	в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы умение	в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы применение навыков
5 (отлично)	≥ 90% от максимальной суммы баллов	сформированные систематические знания	сформированное умение	успешное и систематическое применение навыков

Шкала комплексной оценки сформированности компетенций приведена в таблице 9.3.

Таблица 9.3 – Шкала комплексной оценки сформированности компетенций

Оценка	Формулировка требований к степени компетенции
2 (неудовлетворительно)	Не имеет необходимых представлений о проверяемом материале или Знать на уровне **ориентирования**, представлений. Обучающийся знает основные признаки или термины изучаемого элемента содержания, их отнесенность к определенной науке, отрасли или объектам, узнает в текстах, изображениях или схемах и знает, к каким источникам нужно обращаться для более детального его усвоения.
3 (удовлетворительно)	Знать и уметь на **репродуктивном** уровне. Обучающихся знает изученный элемент содержания репродуктивно: произвольно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях.
4 (хорошо)	Знать, уметь, владеть на **аналитическом** уровне. Зная на репродуктивном уровне, указывать на особенности и взаимосвязи изученных объектов, на их достоинства, ограничения, историю и перспективы развития и особенности для разных объектов усвоения.
5 (отлично)	Знать, уметь, владеть на **системном** уровне. Обучающийся знает изученный элемент содержания системно, произвольно и доказательно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях, учитывая и указывая связи и зависимости между этим элементом и другими элементами содержания дисциплины, его значимость в содержании дисциплины.

9.1.1. Примерный перечень тестовых заданий

1. Руководитель определяет приоритеты в своей деятельности и деятельности сотрудников, разрабатывает корректировочные действия, когда организация оказывается в затруднительных ситуациях и несет за них ответственность. О какой роли руководителя

Согласована на портале № 71697

идет речь?
а)Распределитель ресурсов;
б)Регулирующий отклонения;
в)Распространитель информации;
г)Ведущий переговоры.

2. Руководитель готовит годовой отчет о деятельности компании. Обозначает цель и задачи, которые были поставлены в начале года, проводит анализ используемых материальных, финансовых, кадровых, коммуникационных ресурсов, подписанных контрактов с поставщиками и результатов (полученные товары услуги). Какой компонент анализа деятельности компании не учтен руководителем?
а) Анализ собственной деятельности руководителя;
б) Анализ уровня удовлетворенности потребителей полученных товаров и услуг;
в) Анализ функционирования обратной связи с потребителями;
г) Анализ с представителями внешней среды компании.
3. Руководитель компании по аудиту ИТ-инфраструктуры должен был создать и отправить отчет клиенту. Он решил делегировать эту задачу своему сотруднику, показав ранее созданные отчеты, и сказал «делай как я». В результате заказчик был не доволен, пришлось исправлять несколько отчетов. Какая ошибка была допущена в деятельности руководителя?
а) Задание не было сформулировано максимально понятно и конкретно;
б) Заниженные сроки, которые потребовались исполнителю на выполнение задачи;
в) Контролировался каждый шаг исполнителя;
г) Не было озвучено исполнителю «глубина» ответственности.
4. Руководитель на несколько раз перепроверяет отчетную документацию сотрудников, которые имеют высокую компетентность. Происходят системные корректировки одного и того же отчета. Часто возникают ситуации, когда сам руководитель корректирует отчеты. В результате происходит «застревание» дел, потеря времени, малое количество завершенных дел. Следствием, какого личностного качества руководителя являются перечисленные факты?
а) Перфекционизм;
б)Инициативность;
в) Агрессивность;
г) Тревожность.
5. В соответствии с законом Парето, в процессе работы руководитель за первые 20% расходуемого времени достигает 80% результатов. За какие дела целесообразно браться сначала?
а) За тяжелые дела;
б) За самые легкие;
в) Не имеет значение;
г) За то, что приносит удовольствие.
6. В рамках собеседования на должность руководителя структурного подразделения у претендента высоко оценили: коммуникативные навыки, умения самопрезентации, способность самостоятельно и активно принимать нетривиальные решения. При этом оказался занижен показатель концептуальности, не знания академических методов управленческой деятельности; сложность восприятия управленческой критики. В какую группу управленческой готовности можно отнести соискателя?
а) Кадровый резерв;
б) Высокая готовность;
в) Устойчивое позиционирование;
г) Управленческая коррекция.
7. В организации предусматривается горизонтальное перемещение работника с одной должности на другую, путем назначения на непродолжительное время. Достоинства такой модели карьерного роста в том, что дает возможность линейному руководителю более глубоко изучить функции управления. Какая модель карьерного роста описана в ситуации?
а) Модель карьеры «Змея»;
б) Модель карьеры «Трамплин»;

Согласована на портале № 71697

в) Модель карьеры «Лестница»;
г) Модель карьеры «Перепутье».

8. Руководитель разрабатывает критерии и показатели ожидаемого результата (продукта, услуги). На основе разработанных критерий и показателей проводится оценка полученного результата (продукта, услуги) О какой функциональной деятельности руководителя идет речь?
   а) Организация;
   б) Планирование;
   в) Мотивация;
   г) Контроль.
9. Руководитель распланировал свой день:
   «8.00-9.00 – подготовка к совещанию, просмотр отчетной документации;
   9.30-11.00 – совещание с руководителями структурных подразделений;
   11.00-12.00 – финансовые вопросы с главным бухгалтером;
   12.00-13.00 – обед;
   13.00-14.00 – работа с документацией, договорами;
   14.00-16.00 – прием по личным вопросам;
   16.00 – 18.00 – разработка перспективного плана развития».
   В результате работы по плану заняли 100% ресурса времени. Какой стратегии тайм-менеджмент противоречит такой план?
   а) Резервирование времени;
   б) Планирование;
   в) Учет правила Парето;
   г) Многозадачность.
10. Перед руководителем отдела была поставлена цель «повысить уровень удовлетворенности клиентов до 70%». Используя SMART-технологию определите, в чем не точность поставленной цели?
    а) Отсутствует измеримость цели;
    б) Отсутствует конкретность цели;
    в) Отсутствует достижимость цели;
    г) Отсутствует ограниченность по времени.

9.1.2. Перечень вопросов для зачета с оценкой

1. Функции управления и роли руководителя.
2. Особенности системного подхода в процессе разработки и принятия управленческого решения.
3. Процессный и ситуационный подходы в системе управления.
4. Гибкие методологии в управленческой деятельности.
5. Инструменты целеполагания в деятельности руководителя.
6. Адаптивные и бюрократические организационные структуры управления: характерные особенности.
7. Процесс управления коммуникацией в организации: виды, коммуникативные сети.
8. Этапы разработки и принятия управленческого решения.
9. Организационная культура в системе управления: виды, составные компоненты.
10. Инструменты и технологии планирования времени в деятельности руководителя.
11. Понятие "жизненного цикла" карьеры руководителя.
12. Типы карьерных стратегий руководителя.

9.1.3. Примерный перечень вопросов для устного опроса / собеседования

1. Социальная сущность системы управления.
2. Особенности "каскадной" и гибкой технологии системы управления.
3. Разновидности гибких технологий управления.
4. Интеграционные процессы управления: принятие управленческих решений и функционирование организационных коммуникаций.
5. Компетентностная модель руководителя: кластеры, индикаторы.

Согласована на портале № 71697

9.1.4. Примерный перечень тем для тренингов

1. Целеполагание: постановка "умных целей"
2. Планирование управленческой деятельности: время и ресурсы
3. Делегирование полномочий
4. Коммуникационные шумы в процессе взаимодействия между сотрудниками и руководителем
5. Работа в команде: формирование, определение задач, координация работ
6. Компетентностные модели руководителя
7. Вступление в должность руководителя: карьерные стратегии
8. Факторы регресса управленческой деятельности. Технологии копинга

9.2. Методические рекомендации

Учебный материал излагается в форме, предполагающей самостоятельное мышление студентов, самообразование. При этом самостоятельная работа студентов играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Начать изучение дисциплины необходимо со знакомства с рабочей программой, списком учебно-методического и программного обеспечения. Самостоятельная работа студента включает работу с учебными материалами, выполнение контрольных мероприятий, предусмотренных учебным планом.

В процессе изучения дисциплины для лучшего освоения материала необходимо регулярно обращаться к рекомендуемой литературе и источникам, указанным в учебных материалах; пользоваться через кабинет студента на сайте Университета образовательными ресурсами электронно-библиотечной системы, а также общедоступными интернет-порталами, содержащими научно-популярные и специализированные материалы, посвященные различным аспектам учебной дисциплины.

При самостоятельном изучении тем следуйте рекомендациям:

– чтение или просмотр материала осуществляйте со скоростью, достаточной для индивидуального понимания и освоения материала, выделяя основные идеи; на основании изученного составить тезисы. Освоив материал, попытаться соотнести теорию с примерами из практики;

– если в тексте встречаются незнакомые или малознакомые термины, следует выяснить их значение для понимания дальнейшего материала;

– осмысливайте прочитанное и изученное, отвечайте на предложенные вопросы.

Студенты могут получать индивидуальные консультации, в т.ч. с использованием средств телекоммуникации.

По дисциплине могут проводиться дополнительные занятия, в т.ч. в форме вебинаров. Расписание вебинаров и записи вебинаров публикуются в электронном курсе / электронном журнале по дисциплине.

9.3. Требования к оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 9.4.

Таблица 9.4 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Категории обучающихся	Виды дополнительных оценочных материалов	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушениями слуха	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы	Преимущественно письменная проверка
С нарушениями зрения	Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам	Преимущественно устная проверка (индивидуально)

Согласована на портале № 71697

С нарушениями опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету	Преимущественно дистанционными методами
С ограничениями по общемедицинским показаниям	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы	Преимущественно проверка методами, определяющимися исходя из состояния обучающегося на момент проверки

9.4. Методические рекомендации по оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

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

Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

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

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

Для лиц с нарушениями зрения:
– в форме электронного документа;
– в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:
– в форме электронного документа;
– в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
– в форме электронного документа;
– в печатной форме.

При необходимости для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Согласована на портале № 71697

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры АОИ
протокол № 13 от «15» 12 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Подпись
Заведующий выпускающей каф. АОИ	А.А. Сидоров	Согласовано, d4895b45-5d88-49f8-b7c7-e8bf0196776a
Заведующий обеспечивающей каф. АОИ	А.А. Сидоров	Согласовано, d4895b45-5d88-49f8-b7c7-e8bf0196776a
И.О. начальника учебного управления	И.А. Лариошина	Согласовано, c3195437-a02f-4972-a7c6-ab6ee1f21e73

ЭКСПЕРТЫ:

Доцент, каф. АОИ	Н.Ю. Салмина	Согласовано, ed28a52c-a209-461c-b4ed-4e958affbfc7
Заведующий кафедрой, каф. АОИ	А.А. Сидоров	Согласовано, d4895b45-5d88-49f8-b7c7-e8bf0196776a

РАЗРАБОТАНО:

Доцент, каф. АОИ	Н.А. Дегтярева	Разработано, 9f19e571-f972-48ac-a7ee-4d0d6573af4d

Согласована на портале № 71697