

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Самарский государственный технический университет»

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный технический университет»
в г. Белебее Республики Башкортостан



УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала ФГБОУ ВО «СамГТУ»
в г. Белебее Республики Башкортостан

Л.М. Инаходова
«20» 06 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.02.ДВ.04.01 Управленческие компетенции

Направление подготовки (специальность)	38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль)	Экономика и управление на предприятиях топливно-энергетического комплекса
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Заочная
Выпускающая кафедра	Строительство
Кафедра-разработчик	Строительство

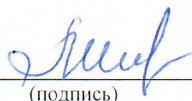
Курс	Час. /з.е.	Лекции, час.	Лаб.раб, час.	Практ. зан., час.	КСР	СРС	Контроль	Форма контроля
3	144/4	4	-	6	4	121	9	Экзамен
Итого	144/4	4	-	6	4	121	9	Экзамен

Рабочая программа дисциплины (РПД) разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профилю подготовки «Экономика и управление на предприятиях топливно-энергетического комплекса», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2016 № 7 и соответствующего учебного плана.

Разработчик РПД:

д.э.н., профессор

(должность, степень, ученое звание)



(подпись)

Л.А. Ильина

(Ф.И.О.)

РПД рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Строительство

« 20 » 06 2019 г., протокол № 11 .

Заведующий кафедрой



(подпись)

М.Е. Сапарёв

(Ф.И.О.)

Руководитель образовательной программы



(подпись)

О.В. Валеева

(Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы	5
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	6
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	6
4.1. Содержание лекционных занятий	6
4.2. Содержание практических занятий	7
4.3. Содержание самостоятельной работы	7
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	8
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	8
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	8
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)	8
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	9
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем	10
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	10
Дополнения и изменения к рабочей программе дисциплины (модуля)	11
Фонд оценочных средств	12
1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.	13
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.	13
3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие процесс формирования компетенций в ходе освоения образовательной программы	15
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.	17
Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)	18

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

Таблица 1

№ п/п	Планируемые результаты освоения (код и наименование компетенции)	Планируемые результаты обучения (знания, умения, навыки)
Общекультурные		
1	ОК-5 Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p>Знать: З 1(ОК-5) –I принципы функционирования профессионального коллектива, понимать роль корпоративных норм и стандартов</p> <p>Уметь: У 1(ОК-5) –I работать в коллективе, эффективно выполнять задачи профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: В 1(ОК-5) –I приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности</p>
Профессиональные		
2.	ПК-2 Владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	<p>Знать: З 1(ПК-2) –I современные технологии управления персоналом концепции построения мотивационных программ работников в соответствии с целями организации, включая нематериальные виды и формы мотивации</p> <p>З 3(ПК-2) –I закономерности зарождения, возникновения, развития, разрешения и завершения конфликтов любого уровня в трудовом коллективе</p> <p>З 4(ПК-2) –I методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций при проектировании организационных коммуникаций</p> <p>Уметь: У 1(ПК-2) –I работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством, моделировать поведение персонала</p> <p>У 3(ПК-2) –I обеспечивать единоначалие и коллегиальность в обсуждении и решении вопросов, материальных и моральных стимулов повышения эффективности производства, применение принципа материальной заинтересованности и ответственности каждого работника за индивидуальные результаты работы, а также всего коллектива</p> <p>У 6(ПК-2) –I согласовывать мероприятия адаптации и стажировки персонала с возможностями технологического процесса, внедрять системы вовлечения работников в корпоративную культуру, воспитания персонала в соответствие с корпоративными ценностями предприятия</p> <p>Владеть: В 1(ПК-2) –I методами управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой</p> <p>В 2(ПК-2) –I навыками определения и анализа внутренних коммуникаций персонала, методами решения кадровых проблем и трудовых конфликтов</p>
3	ПК-12 Умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора	<p>Знать: З 1(ПК-12) –I методы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов</p>

	необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	Уметь: У 1(ПК-12) –I использовать системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) Владеть: В 1(ПК-12) –I навыками организации и поддержания связи с деловыми партнерами
--	---	--

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управленческие компетенции» относится к дисциплинам вариативной части блока Б1.В.02 учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профилю подготовки «Экономика и управление на предприятиях топливно-энергетического комплекса».

В таблице 2 приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций дисциплины в соответствии с матрицей компетенций ОП.

Таблица 2

№ п/п	Код и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
Общекультурные			
1	ОК-5 Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Правоведение. Психология социальных коммуникаций. Социология. Кросс-культурный менеджмент. Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.	Кросс-культурный менеджмент. Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Производственная практика: преддипломная практика.
Профессиональные			
2	ПК-2 Владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Кросс-культурный менеджмент. Деловая коммуникация. Деловая риторика. Психология общения	Кросс-культурный менеджмент. Деловая коммуникация. Деловая риторика. Психология общения
3	ПК-12 Умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	Кросс-культурный менеджмент.	Кросс-культурный менеджмент. Практико-ориентированный проект. Учебная практика: проектная практика. Производственная практика: преддипломная практика. квалификационной работы.

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Таблица 3

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 3
Аудиторная контактная работа (всего)*	10	10
в том числе:	4	4
лекционные занятия (ЛЗ)*	6	6
практические занятия (ПЗ)*	4	4
Внеаудиторная контактная работа: КСР	4	4
Самостоятельная работа (всего)	121	121
в том числе:	60	60
подготовка к практическому занятию	20	20
самостоятельное изучение материала	41	41
подготовка к экзамену	9	9
Контроль	9	9
ИТОГО: час.	144	144
ИТОГО: з.е.	4	4

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Таблица 4

№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы					
		ЛЗ	ПЗ	КСР	СРС	Контроль	Всего часов
1	Понятие и сущность управленческих компетенций	2	2	-	40	-	44
2	Развитие управленческих компетенций	2	4	-	40	-	46
1-2	Контактная внеаудиторная работа.	-	-	4	-	-	4
1-2	Подготовка к экзамену.	-	-	-	41	9	50
Итого:		4	6	4	121	9	144

4.1. Содержание лекционных занятий

Таблица 5

№ ЛЗ	№ раздела	Тема лекционных занятий и перечень дидактических единиц	Количество часов*
3 курс			
1	1	Тема 1.1. Актуальность развития управленческих компетенций. Современные требования к менеджеру. Качества, необходимые хорошему руководителю Понятие профессии. Особенности профессиональной управленческой деятельности. Этика менеджмента и бизнеса (самостоятельное изучение). Понятие о системах. Теория систем. Системный подход (самостоятельное изучение).	2

		Системное мышление. Система самоменеджмента.	
2	2	Тема 2.1. Значение мотивации. Создание мотивации к работе. Мотивационное поле личности. Система потребностей и ценностей. Практическая мотивация и ее техника. Самосовершенствование руководителя. Самоанализ, оценка своего характера. Управление эмоциями. Межличностные коммуникации в менеджменте. Этапы разрешения проблемы и принятия решения. Типичные ошибки при принятии управленческих решений.	2
Итого за курс:			4
Итого:			4

4.2. Содержание практических занятий

Таблица 6

№ ПЗ	№ раздела	Тема практического (семинарского) занятия и перечень дидактических единиц	Количество часов*
3 курс			
1	1	Тема 1.1 Компетентностный подход в управлении Модель компетенций менеджера: методы построения и оценки. Компетентностный подход в управлении: сущность, область применения, технологии. Значение развития психологической компетентности менеджера. Популярные типологии личности. Типология Майерс и Бриггс. Принципы диагностики. Практическое применение типологии Майерс и Бриггс. Выбор карьеры.	2
2	2	Тема 2.1. Психологическая компетентность менеджера в области управления групповой динамикой Понятие и процессы групповой динамики. Факторы, влияющие на групповую динамику. Принципы формирования команд. Сущность и виды конфликтов. Методы управления конфликтом.	2
3	2	Тема 2.2 Профессиональная и личностная компетентность по достижению целей Тайм-менеджмент. Целеполагание. Технологии постановки и достижения целей. Формирование навыков эффективного управления временем. Природа стресса. Методы управления стрессом. Эффективные стратегии поведения в стрессогенных ситуациях.	2
Итого за курс:			6
Итого:			6

4.3. Содержание самостоятельной работы

Таблица 7

№ раздела	Вид самостоятельной работы и перечень дидактических единиц (рассматриваемых подтем, вопросов)	Количество часов
3 курс		
1	Подготовка к практическим занятиям	30
	Понятие и сущность управленческих компетенций.	4
	Актуальность развития управленческих компетенций	4
	Современные требования к менеджеру.	4
	Качества, необходимые хорошему руководителю.	4
	Особенности профессиональной деятельности менеджера.	4
	Понятие профессии	4
	Особенности профессиональной управленческой деятельности.	4
Понятие о системах. Теория систем. Системный подход	2	

	Самостоятельное изучение вопросов раздела	10
2	Подготовка к практическим занятиям	30
	Значение мотивации	6
	Психология самоуправления и культура общения руководителя.	4
	Межличностные коммуникации в менеджменте. Основные факторы, определяющие эффективность коммуникаций.	4
	Развитие управленческих компетенций	4
	Построение команд. Понятие о делегировании	4
	Управление конфликтами в социальной среде. Понятие о стрессе и конфликте	4
	Самоменеджмент. Эффективное использование времени	4
	Самостоятельное изучение вопросов раздела	10
1-2	Подготовка к экзамену	41
Итого за курс:		121
Итого:		121

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Таблица 8

№ п/п	Автор(ы), наименование, место, год издания (если есть, указать «гриф»)	Ресурс НТБ СамГТУ
1	Мансуров Р.Е. Настольная книга Большого руководителя: практическое пособие / Мансуров Р.Е., Инфра-Инженерия: 2015.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu iprbooks 23317	elib.samgtu.ru
2	Лазарев К. Профессия — помощник руководителя: приемы «высшего пилотажа»: практическое пособие / Лазарев К., Альпина Паблишер, ред. Нарциссовой Н.: 2020.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu iprbooks 93047	elib.samgtu.ru
3	Ицхак Калдерон Адизес Идеальный руководитель: Почему им нельзя стать и что из этого следует: издание для досуга / Ицхак Калдерон Адизес, Альпина Паблишер, пер. Гутман Т.: 2019.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu iprbooks 82959	elib.samgtu.ru

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств представлен в Приложении 1.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Таблица 9

№ п/п	Автор(ы), наименование, место, год издания (если есть, указать «гриф»)	Ресурс НТБ СамГТУ
Основная литература		
1	Чуркина М., Жадько Н. Управленческая эффективность руководителя: издание для досуга / Чуркина М., Жадько Н., Альпина Паблишер: 2019.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu iprbooks 82788	elib.samgtu.ru
Дополнительная литература		
1	Ричард Темплар, Правила менеджмента: как ведут себя успешные руководители: практическое руководство / Ричард Темплар, Альпина Паблишер, пер. Шарпай С., ред. Мордвинцевой Л.: 2019.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu iprbooks 86788	elib.samgtu.ru

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Электронно-библиотечная система IPRbooks (<http://www.iprbookshop.ru/>).
2. Электронно-библиотечная система СамГТУ (<https://elib.samgtu.ru/>)

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

1. Методические указания при работе на лекции

До лекции студент должен просмотреть учебно-методическую и научную литературу по теме лекции для того, чтобы иметь представление о проблемах, которые будут подняты в лекции.

Перед началом лекции обучающимся сообщается тема лекции, план, вопросы, подлежащие рассмотрению, доводятся основные литературные источники. Весь учебный материал, сообщаемый преподавателем, должен не просто прослушиваться. Он должен быть активно воспринят, т. е. услышан, осмыслен, понят, зафиксирован на бумаге и закреплён в памяти. Приступая к слушанию нового учебного материала, полезно мысленно установить его связь с ранее изученным. Следя за техникой чтения лекции (акцент на существенном, повышение тона, изменение ритма, пауза и т. п.), необходимо вслед за преподавателем уметь выделять основные категории, законы и определять их содержание, проблемы, предполагать их возможные решения, доказательства и выводы. Осуществляя такую работу, можно значительно облегчить себе понимание учебного материала, его конспектирование и дальнейшее изучение.

2. Методические указания при подготовке и работе на практическом занятии

Практические занятия по дисциплине проводятся в целях выработки практических умений и приобретения навыков в решении профессиональных задач.

Подготовка обучающегося к практическому занятию производится по вопросам, разработанным для каждой темы практических занятий и (или) лекций. В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы.

Работа студентов во время практического занятия осуществляется на основе заданий, которые выдаются обучающимся в начале или во время занятия. На практических занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике занятий. Обучающимся необходимо обращать внимание на основные понятия, расчетные формулы, алгоритмы, определять практическую значимость рассматриваемых вопросов. На практических занятиях обучающиеся должны уметь выполнить расчет по заданным параметрам или выработать определенные решения по обозначенной проблеме. Задания могут быть групповые и индивидуальные. В зависимости от сложности предлагаемых заданий, целей занятия, общей подготовки обучающихся преподаватель может подсказать обучающимся алгоритм решения или первое действие, или указать общее направление рассуждений. Полученные результаты обсуждаются с позиций их адекватности или эффективности в рассмотренной ситуации.

3. Методические указания по самостоятельной работе

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению с учетом потребностей и возможностей обучающегося.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала.

Самостоятельная работа реализуется:

- - непосредственно в процессе аудиторных занятий;
- - на лекциях, практических занятиях;
- - в контакте с преподавателем вне рамок расписания;
- - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т. д.;
- - в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем

Организовано взаимодействие обучающегося и преподавателя с использованием электронной информационной образовательной среды университета.

Таблица 10

№ п/п	Наименование	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Adobe Reader	Adobe Systems Incorporated	свободно распространяемое
2	Текстовый редактор LibreOffice Writer v.6	LibreOffice под лицензией GNU LGPL	лицензионное
3	Средство создания и демонстрации презентаций LibreOffice Impress	LibreOffice под лицензией GNU LGPL	лицензионное
4	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»	ООО Региональный Информационный Центр Общероссийской Сети Распространения Правовой Информации КонсультантПлюс	свободно распространяемое

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

1. Лекционные занятия.

Аудитории для лекционных занятий укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер / ноутбук), учебно-наглядные, учебно-методические пособия, тематические иллюстрации).

2. Практические занятия.

Аудитории для практических занятий укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

3. Самостоятельная работа.

Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде СамГТУ:

- библиотека филиала (ауд.9);
- компьютерные классы (ауд.6).

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала ФГБОУ ВО «СамГТУ»
в г. Белебее Республики Башкортостан

_____ Л.М. Инаходова
« ____ » _____ 2019 г.

Дополнения и изменения к рабочей программе дисциплины (модуля)

Б1.В.02.ДВ.04.01 Управленческие компетенции

по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профилю подготовки «Экономика и управление на предприятиях топливно-энергетического комплекса»

на 20__/20__ уч.г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

- 1)
- 2)

Разработчик дополнений и изменений:

_____ (должность, степень, ученое звание) _____ (подпись) _____ (ФИО)

Дополнения и изменения рассмотрены и одобрены на заседании кафедры
« ____ » _____ 20__ г., протокол № ____.

Заведующий кафедрой _____ (подпись) _____ (ФИО)

**Фонд оценочных средств
для промежуточной аттестации обучающихся**

по дисциплине (модулю) **Б1.В.02.ДВ.04.01 Управленческие компетенции**

Направление подготовки (специальность)	38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль)	Экономика и управление на предприятиях топливно-энергетического комплекса
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Заочная
Выпускающая кафедра	Строительство
Кафедра-разработчик	Строительство

Белебей 2019

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Оценочные средства разработаны для оценки общекультурных (ОК-5) и профессиональных (ПК-2, ПК-12) компетенций.

Компетенции и планируемые результаты обучения (дескрипторы): знания - З, умения - У, владения - В, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы (ОПОП), представлены в разделе 1 Рабочей программы дисциплины (таблица 1) в соответствии с матрицей компетенций и картами компетенций ОП (Приложения 1 к ОП).

Основными этапами формирования указанной компетенции в рамках дисциплины выступает последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем) учебных занятий.

Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине «Управленческие компетенции»

Таблица 1

№ п/п	Этапы формирования компетенции	Планируемые результаты обучения (дескрипторы)	Оценочные средства
1	2	3	4
1	Раздел 1 Понятие и сущность управленческих компетенций	З 1(ОК-5)-I, У 1(ОК-5)-I, В 1(ОК-5)-I. З 1(ПК-2)-I, З 3(ПК-2)-I, З 4(ПК-2)-I, У 1(ПК-2)-I, У 3(ПК-2)-I, У 6(ПК-2)-I, В 1(ПК-2)-I, В 2(ПК-2)-I. З 1(ПК-12)-I, У 1(ПК-12)-I, В 1(ПК-12)-I.	Вопросы к устному опросу
2	Раздел 2 Развитие управленческих компетенций	З 1(ОК-5)-I, У 1(ОК-5)-I, В 1(ОК-5)-I. З 1(ПК-2)-I, З 3(ПК-2)-I, З 4(ПК-2)-I, У 1(ПК-2)-I, У 3(ПК-2)-I, У 6(ПК-2)-I, В 1(ПК-2)-I, В 2(ПК-2)-I. З 1(ПК-12)-I, У 1(ПК-12)-I, В 1(ПК-12)-I.	Вопросы к устному опросу
3	Промежуточная аттестация: экзамен.	З 1(ОК-5)-I, У 1(ОК-5)-I, В 1(ОК-5)-I. З 1(ПК-2)-I, З 3(ПК-2)-I, З 4(ПК-2)-I, У 1(ПК-2)-I, У 3(ПК-2)-I, У 6(ПК-2)-I, В 1(ПК-2)-I, В 2(ПК-2)-I. З 1(ПК-12)-I, У 1(ПК-12)-I, В 1(ПК-12)-I.	Вопросы экзаменационных билетов

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Карты формируемых компетенций в составе ОП (Приложение к ОП 1) включают:

- описание **этапов и уровней освоения компетенций** (изучение дисциплины «Управленческие компетенции» по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профилю подготовки «Экономика и управление на предприятиях топливно-энергетического комплекса», предусматривает освоение целевых компетенций)

- характеристику** планируемых результатов обучения для каждого уровня освоения компетенции и показателей их проявления (дескрипторов): **владений, умений, знаний** (с соответствующей индексацией);

- шкалу оценивания результатов обучения** (владений, умений, знаний) с описанием **критериев оценивания**.

Результаты обучения по дисциплине «Управленческие компетенции», по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профилю подготовки «Экономика и управление на предприятиях топливно-энергетического комплекса», определяются показателями и критериями оценивания сформированности компетенций на этапах их формирования.

Критерии и шкала оценивания результатов изучения дисциплины на промежуточной аттестации

На этапе промежуточной аттестации используется система оценки успеваемости обучающихся, которая позволяет преподавателю оценить уровень освоения материала обучающимися. Критерии оценивания сформированности планируемых результатов обучения (дескрипторов) представлены в карте компетенции ОП.

Критерии оценивания

«Отлично» – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций 86% и более (в соответствии с картами компетенций ОП) оценивается критериями «хорошо» и «отлично», при условии отсутствия оценки «неудовлетворительно»: студент показал прочные знания основных положений фактического материала, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи повышенной сложности, свободно использовать справочную литературу, делать обоснованные выводы из результатов анализа конкретных ситуаций;

«Хорошо» – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций на 70% и более (в соответствии с картами компетенций ОП) оценивается критериями «хорошо» и «отлично», при условии отсутствия оценки «неудовлетворительно», допускается оценка «удовлетворительно»: обучающийся показал прочные знания основных положений фактического материала, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в рекомендованной справочной литературе, умеет правильно оценить полученные результаты анализа конкретных ситуаций;

«Удовлетворительно» – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций 50% и более (в соответствии с картами компетенций ОП) оценивается критериями «удовлетворительно», «хорошо» и «отлично»: обучающийся показал знание основных положений фактического материала, умение получить с помощью преподавателя правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой, знакомство с рекомендованной справочной литературой;

«Неудовлетворительно» – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций менее, чем 50% (в соответствии с картами компетенций ОП) оценивается критериями «удовлетворительно», «хорошо» и «отлично»: при ответе обучающегося выявились существенные пробелы в знаниях основных положений фактического материала, неумение с помощью преподавателя решать поставленные задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины. Соответствие критериев оценивания сформированности планируемых результатов обучения (дескрипторов) системам оценок представлено в таблице 2

Шкала оценивания результатов

Таблица 2

Процентная шкала (при ее использовании)	Оценка в системе «неудовлетворительно – удовлетворительно – хорошо – отлично»
1	2
0-50%	Неудовлетворительно
50-69%	Удовлетворительно
70-85%	Хорошо
86-100%	Отлично

Критерии и шкала оценивания результатов изучения дисциплины во время занятий (текущий контроль успеваемости)

Критерии оценивания вопросов к устному опросу

Таблица 3

Шкала оценивания	Критерии оценки	Кол-во баллов
«Отлично»	Студент показывает полные и глубокие знания программного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показатели рейтинга (все предусмотренные РПД учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному).	(76-100) баллов

«Хорошо»	Студент показывает глубокие знания программного материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы, допуская незначительные погрешности, показатели рейтинга (все предусмотренные РПД учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено максимальным числом баллов).	(51-75) баллов
«Удовлетворительно»	Студент показывает достаточные, но неглубокие знания программного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами, для получения правильного ответа требуется уточняющие вопросы, достигнуты минимальные или выше показатели рейтинговой оценки при наличии выполнения предусмотренных РПД учебных заданий	(26-50) баллов
«Неудовлетворительно»	Ответы на вопросы даны не верно	(0-25) баллов

Общие критерии и шкала оценивания результатов для допуска к промежуточной аттестации

Таблица 6

Наименование оценочного средства		Балльная шкала
1.	Вопросы к устному опросу	(0-100) баллов
	Итого:	100 баллов

Минимальное количество баллов для допуска к промежуточной аттестации - 41 балла.

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие процесс формирования компетенций в ходе освоения образовательной программы

1. Формы текущего контроля успеваемости

Примерный перечень вопросов для устного опроса

1. Как называется группа людей, которые владеют определенными ресурсами, имеют общее руководство и общие цели?
2. Как называют поведение одного человека, которое вносит изменение в поведение другого человека?
3. Управленческая деятельность, направленная на ликвидацию отклонений от заданного режима управления – это...
4. Форма влияния, которая может побудить человека к более тесному сотрудничеству – это участие сотрудников в чем?
5. Как называется руководитель коллектива, который пользуется данной ему служебной властью?
6. Дайте определение. Концентрированное выражение смысла создания организации, она определяет целесообразность самого ее возникновения и/или существования на рынке, то, что делает ее уникальной.
7. Как называется соглашение, заключаемое, как правило, в письменной форме и определяющее взаимные права и обязательства подписавших его участников?
8. Как называется формальный повод, позволяющий сторонам конфликта начать открытое противодействие?
9. Публичное высказывание мнений и обсуждение ключевых тезисов – это...

10. Как называется признание со стороны других людей влияния и значимости кого-либо?
11. Стратегический инструмент, позволяющий ориентировать персонал на общие цели, мобилизовать инициативу работников и облегчить общение между ними – это
12. Дайте определение. Авторитетный член организации или малой группы, за которым в коллективе признается право принимать ответственные решения в значимых для него (коллектива) ситуациях.
13. Как называется творческая деятельность по анализу проблемной ситуации, выбор средств от разрешения?
14. Как называется система правил, в соответствии с которыми ведет себя система в целом и действуют входящие в нее люди
15. Кадровая политика – система правил и норм, которая предполагает наличие у руководства организации обоснованных прогнозов развития ситуации при одновременном недостатке средств для оказания влияния на кадровую ситуацию. (*Указать вид*)
16. Как называется процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимый для того, чтобы сформулировать и достичь целей?
17. Как называется отсутствие или довольно незначительная реакция сторон на конфликтогенный фактор?
18. Дайте определение политике, определяющей регулирование информационных потоков, которая нацелена на оперативный сбор качественной, достоверной информации для принятия управленческих решений, передачу информации по вертикали.
19. Как называется столкновение противоположно направленных целей, интересов, позиций, мнений, взглядов; серьезное разногласие, острый спор?
20. Как называется обязанность, возложенная на должностное лицо выполнять постановленные задания и обеспечивать их позитивное решение?

2. Формы промежуточной аттестации

Экзамен по дисциплине проходит в период экзаменационной сессии в виде ответов на вопросы.

Примерный перечень вопросов к экзамену

1. Что понимается под управлением?
2. Как соотносятся менеджмент и управление?
3. Что такое внутренняя среда организации?
4. Какие специфические компетенции выделяют для руководителей среднего звена?
5. Какое название носит взаимосвязанный комплекс долгосрочных мер или подходов во имя укрепления жизнеспособности и мощи данной организации по отношению к ее конкурентам?
6. Каким положением характеризуется американский подход к управлению?
7. Что такое предконфликтная ситуация?
8. Что представляет собой предупреждение конфликта?
9. Что предполагает стимулирование конфликта?
10. Что является объектом конфликтологии?
11. Что предполагает замораживание конфликта?
12. Что представляют собой переговоры как способ разрешения конфликта?
13. Назовите основные функции процесса управления.
14. Средство, применяемое руководством, для выполнения работы с помощью других лиц.
15. Система общих ценностей и правила этики, которых должны придерживаться работники организации.
16. Передача задач и прав получателю, готовому принять на себя ответственность за них.
17. Процесс определения целей и показателей деятельности организации в будущем, а также постановка задач и оценка необходимых для их решения ресурсов.
18. Навык руководителя, характеризующий его способность оценивать долгосрочные перспективы организации.
19. Конкретные результаты, которых должны достичь отделы, рабочие группы и отдельные работники организации.
20. Генеральная программа действий, выявляющая приоритеты проблем и ресурсы для достижения основной цели.

Матрица соответствия оценочных средств запланированным результатам обучения

Таблица 7

Компетенция	Оценочные средства	
	Текущий контроль	Промежуточный контроль
	Вопросы к устному опросу	Вопросы экзаменационного билета
	Практические занятия	экзамен
	Разделы 1,2	Разделы 1,2
ОК-5-I	З 1(ОК-5)-I, У 1(ОК-5)-I, В 1(ОК-5)-I.	З 1(ОК-5)-I, У 1(ОК-5)-I, В 1(ОК-5)-I.
ПК-2-I	З 1(ПК-2)-I, З 3(ПК-2)-I, З 4(ПК-2)-I, У 1(ПК-2)-I, У 3(ПК-2)-I, У 6(ПК-2)-I, В 1(ПК-2)-I, В 2(ПК-2)-I.	З 1(ПК-2)-I, З 3(ПК-2)-I, З 4(ПК-2)-I, У 1(ПК-2)-I, У 3(ПК-2)-I, У 6(ПК-2)-I, В 1(ПК-2)-I, В 2(ПК-2)-I.
ПК-12-I	З 1(ПК-12)-I, У 1(ПК-12)-I, В 1(ПК-12)-I.	З 1(ПК-12)-I, У 1(ПК-12)-I, В 1(ПК-12)-I.

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

Практически учебная дисциплина призвана формировать общекультурные (ОК-5) и профессиональные (ПК-2, ПК-12) компетенции поэтапно:

1-й этап: оценивание уровня достижения каждого из запланированных результатов обучения – дескрипторов (знаний, умений, владений) в соответствии со шкалами и критериями, установленными картами компетенций ОП (Приложение к ОП 1). Экспертной оценке преподавателя подлежат уровни сформированности отдельных дескрипторов, для оценивания которых предназначена данная оценочная процедура текущего контроля или промежуточной аттестации согласно матрице соответствия оценочных средств результатам обучения по дисциплине (раздел 3.3 Фонда оценочных средств).

2-й этап: интегральная оценка достижения обучающимся запланированных результатов обучения по итогам отдельных видов текущего контроля и промежуточной аттестации.

Характеристика процедур текущего и итогового контроля по дисциплине

Таблица 8

№	Наименование оценочного средства	Периодичность и способ проведения процедуры оценивания	Методы оценивания	Виды выставляемых оценок	Способ учета индивидуальных достижений обучающихся
1	Вопросы к устному опросу	Систематически на практических занятиях / устно.	экспертный	по пятибалльной шкале	Журнал учета успеваемости, рабочая книжка преподавателя
4	Вопросы экзаменационного билета	По окончании изучения курса	Экспертный	По пятибалльной шкале	Ведомость, зачетная книжка и учебная карточка, индивидуальный план

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Б1.В.02.ДВ.04.01 Управленческие компетенции

Направление подготовки (специальность)	38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль)	Экономика и управление на предприятиях топливно-энергетического комплекса
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Заочная
Выпускающая кафедра Кафедра-разработчик	Строительство Строительство

Курс	Час. /з.е.	Лекции, час.	Лаб.раб, час.	Практ. зан., час.	КСР	СРС	Контроль	Форма контроля
3	144/4	4	-	6	4	121	9	Экзамен
Итого	144/4	4	-	6	4	121	9	Экзамен

Дисциплина (модуль) относится к *вариативной* части учебного плана.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций:

Общекультурные	
ОК-5	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
Профессиональные	
ПК-2	Владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде
ПК-12	Умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)


Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с принципами формирования управленческих компетенций. При изучении дисциплины, раскрываются понятия лидерства и руководства. Изучается, каким должен стать эффективный менеджер, чтобы обеспечить успешное развитие своей компании.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме устного опроса и промежуточный контроль в форме экзамена.



УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала ФГБОУ ВО «СамГТУ»
в г. Белебее Республики Башкортостан


Л.М. Инаходова
26 мая 2022 г.

Дополнения и изменения к рабочей программе дисциплины (модуля)

Б1.В.02.ДВ.04.01 Управленческие компетенции

по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профилю подготовки «Экономика и управление на предприятиях топливно-энергетического комплекса»

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

47) Пункт 3 Фондов оценочных средств п. 3.2 Формы промежуточной аттестации дополнить разделом «Типовые задания для проведения промежуточной аттестации».

Разработчик дополнений и изменений:

профессор, д.э.н., доцент

(должность, степень, ученое звание)



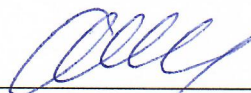
(подпись)

Л.А. Ильина

(ФИО)

Дополнения и изменения рассмотрены и одобрены на заседании кафедры
26 мая 2022 г., протокол № 4.

Заведующий кафедрой



(подпись)

А.А. Цынаева

(ФИО)

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации

Компетенции:

ОК-5 Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

ПК-2 Владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде

ПК-12 Умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)

Номер задания	Содержание вопроса	Компетенция	Время выполнения задания, мин
1	Что понимается под управлением? А) планомерное воздействие на некоторый объект с целью изменения его свойств В) планомерное воздействие на некоторый объект с целью достижения определенного результата С) управление движением объекта	ОК-5	2
2	Менеджмент и управление – это: А) одно и то же В) разные, но связанные между собой процессы С) взаимосвязанные процессы, в которых менеджмент является особой областью управления D) взаимосвязанные процессы, в которых управление является особой областью менеджмента	ОК-5	2
3	Что такое внутренняя среда организации? Укажите три верных ответа. А) люди В) информационные связи С) конкуренты D) законы	ОК-5	2
4	Что из представленного ниже относится к преимуществам группового решения перед индивидуальным способом решения проблем: А) более медленная верификация идей и информации В) единомыслие, ведущее к принятию бесконфликтных решений С) более быстрая верификация идей и информации	ОК-5	2
5	Что из представленного ниже относится к преимуществам группового решения перед индивидуальным способом решения проблем: А) присутствие сложностей при реализации решения, связанных с сопротивлением персонала В) отсутствие сложностей при реализации решения, связанных с сопротивлением персонала С) единомыслие, ведущее к принятию бесконфликтных решений	ОК-5	2
6	Какую специфическую компетенцию выделяют для руководителей среднего звена: А) обмен знаниями В) управление человеческими ресурсами С) обмен навыками	ПК-2	2
7	Какое название носит взаимосвязанный комплекс долгосрочных мер или подходов во имя укрепления жизнеспособности и мощи данной организации по отношению к ее конкурентам:	ПК-2	2

	<p>А) Стратегия роста В) Миссия организации С) Стратегия организации</p>		
8	<p>Американский подход к управлению характеризуется следующим положением А) Гибкие неформальные отношения В) Формальный контроль руководителя С) Пожизненный найм</p>	ПК-2	2
9	<p>В структуре профессиональной компетенции к элементам квалификации не относят: А) поведение; В) знания; С) умения; D) навыки.</p>	ПК-2	2
10	<p>Предконфликтная ситуация – это: А) нарастание социальной напряженности между оппонентами – потенциальными участниками конфликта из-за возникших противоречий; В) использование угрозы как способа воздействия на оппонента при проведении переговоров; С) действие, которое направлено против кого-либо другого.</p>	ПК-2	2
11	<p>Предупреждение конфликта представляет собой: А) действия управленца по недопущению и нейтрализации факторов возникновения конфликта; В) наказание противодействующих оппонентов за участие в конфликте; С) мирное урегулирование возникших противоречий до начала открытого конфликта.</p>	ПК-2	2
12	<p>Стимулирование конфликта предполагает: А) умышленный срыв рабочего процесса в виде отказа или ненадлежащего исполнения своих обязанностей; В) целенаправленные действия субъекта управления, направленные на возникновение конструктивного конфликта; С) настойчивую борьбу за свои интересы, противоречащие другим.</p>	ПК-2	2
13	<p>Объектом конфликтологии является: А) межличностные конфликты сослуживцев в процессе трудовой деятельности В) политические противоречия на разных уровнях власти, включая международные конфликты С) социальный конфликт как специфический вид социального взаимодействия субъектов</p>	ПК-2	2
14	<p>Замораживание конфликта предполагает: А) его отсрочку с сохранением имеющихся противоречий; В) изучение возникших противоречий для определения их причин и прогнозирования; С) запрет управляющего субъекта на участие в конфликте во имя общих интересов.</p>	ПК-2	2
15	<p>Переговоры как способ разрешения конфликта представляют собой: А) обращение за помощью третьей стороны; В) выдвижение своих требований каждой из сторон с одновременной готовностью к компромиссу; С) обязательства, данные участниками конфликта, по восстановлению мирных отношений.</p>	ПК-2	2
16	<p>Основные функции процесса управления А) планирование, организация, мотивация, контроль В) регистрация, документация С) производство, обмен, распределение D) интеграция, диверсификация, реинжиниринг E) коммуникация, объединение</p>	ПК-12	2
17	<p>Средство, применяемое руководством, для выполнения работы с помощью других лиц</p>	ПК-12	2

	<p>A) поощрение B) делегирование C) мотивация D) распределение E) кооперация</p>		
18	<p>Система общих ценностей и правила этики, которых должны придерживаться работники организации A) трудовой договор B) стимулирование труда C) этические нормативы D) нормирование труда E) приказ директора</p>	ПК-12	2
19	<p>Передача задач и прав получателю, готовому принять на себя ответственность за них A) делегирование B) координация C) сокращение D) оптимизация E) ротация</p>	ПК-12	2
20	<p>Процесс определения целей и показателей деятельности организации в будущем, а также постановка задач и оценка необходимых для их решения ресурсов A) организация B) прогнозирование C) анализ D) координация E) планирование</p>	ПК-12	2
21	<p>Навык руководителя, характеризующий его способность оценивать долгосрочные перспективы организации A) ответственность B) исполнительность C) стратегическое мышление D) инициативность E) коммуникабельность</p>	ПК-12	2
22	<p>Конкретные результаты, которых должны достичь отделы, рабочие группы и отдельные работники организации A) стратегические задачи B) стратегические приемы C) оперативные стратегии D) оперативные цели E) тактические задания</p>	ПК-12	2
23	<p>Генеральная программа действий, выявляющая приоритеты проблем и ресурсы для достижения основной цели A) цель B) задание C) миссия D) стратегия E) ориентир</p>	ПК-12	2
24	<p>Основные задачи контроля A) моделирование бизнес – процессов, проектирование бизнес — моделей B) планирование и прогнозирование стратегических целей и задач организации C) разработка мероприятий по продвижению продукции организации, поиск инвесторов D) формулирование миссии и целей организации, определение объема необходимых ресурсов E) определение показателей контроля, их оценка, выявление отклонений и их причин, осуществление корректировки</p>	ПК-12	2

25	<p>Лица, занятые управлением и координацией внутри организации, а также согласовывающие разнообразные формы деятельности и усилия различных подразделений организации</p> <p>А) руководители институционального уровня В) заместители директоров, лица институционального уровня С) руководители, принимающие информацию из внешних источников D) руководители технического уровня E) руководители, находящиеся на управленческом уровне</p>	ПК-12	2
26	<p>Универсальный способ, при помощи которого руководство обеспечивает единое направление усилий всех членов организации к достижению общих для них целей</p> <p>А) планирование В) мотивация С) контроль D) организация E) руководство</p>	ПК-12	2
27	<p>Область деятельности высшего руководства организации, главная обязанность которого состоит в определении предпочтительных направлений и траекторий развития организации, постановке целей, распределении ресурсов</p> <p>А) оперативное планирование В) тактическое управление С) управление по целям D) стратегическое управление E) стратегическое планирование</p>	ПК-12	2
28	<p>Принципы, цели и стратегии в области работы с персоналом, на которые ориентированы все мероприятия по работе с кадрами</p> <p>А) развитие персонала В) назначение персонала С) планирование персонала D) приобретение персонала E) кадровая политика</p>	ПК-12	2
29	<p>Этап повышения, понижения, перевода, увольнения включает</p> <p>А) разработка программ для обучения трудовым навыкам В) повышение эффективности труда руководящих кадров С) развития их профессионального опыта путем перемещения на другие должности или участки работы D) разработка методов перемещения работников на должности с большей или с меньшей ответственностью E) создание резерва потенциальных кандидатов по всем должностям</p>	ПК-12	2
30	<p>Подготовка руководящих кадров и управление продвижением по службе</p> <p>А) создание резерва потенциальных кандидатов по всем должностям В) разработка программ, направленных на развитие способностей и повышение эффективности труда С) разработка структуры заработной платы и льгот в целях привлечения, найма и сохранения служащих D) оценка кандидатов на рабочие места и отбор лучших из резерва, созданного в ходе набора E) разработка плана удовлетворения будущих потребностей в людских ресурсах</p>	ПК-12	2
31	<p>Набор персонала — это</p> <p>А) разработка структуры заработной платы и льгот в целях привлечения, найма и сохранения служащих В) оценка кандидатов на рабочие места и отбор лучших из резерва, созданного в ходе набора С) введение нанятых работников в организацию и ее подразделения D) разработка плана удовлетворения будущих потребностей в людских ресурсах E) создание резерва потенциальных кандидатов по всем должностям</p>	ПК-12	2

32	<p>Совокупность внутренних и внешних движущих сил, которые побуждают человека к деятельности, ориентированные на достижение определенных целей</p> <p>А) стимулирование В) адаптация С) достижимость D) навыки E) мотивация</p>	ПК-12	2
33	<p>Наиболее простой способ обеспечения внутреннего вознаграждения</p> <p>А) контроль и координация В) защита и безопасность С) мониторинг и аттестация D) создание соответствующих условий работы и точная постановка задачи E) делегирование полномочий и контроль</p>	ПК-12	2
34	<p>Этап стратегического менеджмента, в ходе которого обнаруживается осуществимость и материализуемость ранее принятых решений и стратегий</p> <p>А) выбор стратегии В) контроль и оценка стратегии С) реализация стратегии D) определение стратегических альтернатив E) стратегический анализ</p>	ПК-12	2
35	<p>Стиль управления, предполагающий ненавязывание руководителем своей воли подчиненным, мотивирование их, путём создания благоприятного климата для их самомотивации</p> <p>А) авторитарный В) пессимистический С) либеральный D) бюрократический E) демократический</p>	ПК-12	2
36	<p>Типы организационных структур по взаимодействию с человеком подразделяются как:</p> <p>А) линейная, функциональная, линейно-функциональная; В) по потребителю; по рынку; С) корпоративная и индивидуалистская.</p>	ПК-12	2
37	<p>Структуры управления, ориентированные на рынок – это:</p> <p>А) структуры организаций, в которых происходит перегруппирование всех частей организации вокруг рынка; В) структуры организаций, в которых происходит перегруппирование отдельных частей организации вокруг рынка; С) структуры организаций, в которых не происходит перегруппирование всех частей организации вокруг рынка;</p>	ПК-12	2
38	<p>Тактическое планирование организации заключается в:</p> <p>А) планировании объемов работ, загрузки подразделений и исполнителей, построении календарных графиков проведения работ по отдельным исполнителям, подразделениям, проектам и всей совокупности планируемых работ, графиков загрузки оборудования и исполнителей, распределения работ по отдельным календарным периодам; В) формировании плана развития организации, определяющего мероприятия по обновлению продукции, совершенствованию технологии и организации производства; С) поиске и согласовании наиболее эффективных путей и средств реализации принятой стратегии развития организации.</p>	ПК-12	2
39	<p>Управленческое решение – это:</p> <p>А) средство для достижения нормальных взаимоотношений между уровнями управления и делегирование полномочий, которое заключается в передаче задач сверху вниз;</p>	ПК-12	2

	В) развернутый во времени логико-мыслительный, эмоционально-психологический и организационно-правовой акт выбора альтернативы, выполняемый руководителем в пределах своих полномочий единолично или с привлечением других лиц; С) создание необходимых условий для достижения поставленных целей.		
40	Неформальные организации – это: А) группы, возникающие стихийно на основе социальных взаимоотношений между людьми; В) группы, создаваемые временно с целью проведения какого-либо исследования; С) группы, к которой человек добровольно себя причисляет или членом которой он хотел бы быть.	ПК-12	2
41	Процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимый для того, чтобы сформулировать и достичь целей называется ...	ОК-5	3
42	Управление, которое опирается на человеческий потенциал как основу организации, ориентирует производственную деятельность на запросы потребителя, осуществляет гибкое регулирование и своевременные изменения в организации называется ...	ОК-5	3
43	Как называются действия, направленные на достижение соответствия персонала задачам работы организации, проводящиеся с учетом конкретного этапа развития организации?	ОК-5	3
44	Дайте определение политике, определяющей регулирование информационных потоков, которая нацелена на оперативный сбор качественной, достоверной информации для принятия управленческих решений, передачу информации по вертикали.	ОК-5	3
45	Как называется отсутствие или довольно незначительная реакция сторон на конфликтогенный фактор?	ОК-5	3
46	Формальный повод, позволяющий сторонам конфликта начать открытое противодействие называется ...	ПК-2	3
47	Признание со стороны других людей влияния и значимости кого-либо называется ...	ПК-2	3
48	Публичное высказывание мнений и обсуждение ключевых тезисов – это..	ПК-2	3
49	Безапелляционное требование одной стороны конфликта к другой с угрозой применения радикальных мер разрешения спора при неисполнении этого требования называется	ПК-2	3
50	Накопившиеся противоречия, связанные с деятельностью субъектов социального взаимодействия, которые создают почву для противоборства между ними – это	ПК-2	3
51	Как называется целенаправленное, обусловленное объективными законами воздействие на процесс его динамики в интересах развития или разрушения той социальной системы, к которой имеет отношение данный конфликт?	ПК-2	3
52	Как называется столкновение противоположно направленных целей, интересов, позиций, мнений, взглядов; серьезное разногласие, острый спор?	ПК-2	3
53	Технологии рационального – это совокупность способов психологической коррекции, направленной на обеспечение конструктивного взаимодействия конфликтов на основе самоконтроля своих эмоций	ПК-2	3
54	Как называется лицо, которое подталкивает других участников к конфликту	ПК-2	3
55	Как называется обязанность, возложенная на должностное лицо выполнять постановленные задания и обеспечивать их позитивное решение?	ПК-2	3
56	Как называется система принципов и приемов, способствующих развитию потенциала личности, а также обеспечивающих максимальное раскрытие и эффективную реализацию этого потенциала?	ПК-12	3

57	Ограничение права использовать ресурсы предприятия и направлять усилия подчиненных на выполнение задания.	ПК-12	3
58	Как называется передача заданий и полномочий лицу, что берет на себя ответственность за их выполнение?	ПК-12	3
59	Как называется творческая деятельность по анализу проблемной ситуации, выбор средств от разрешения?	ПК-12	3
60	Руководитель коллектива, который пользуется данной ему служебной властью называется	ПК-12	3
61	Стратегический инструмент, позволяющий ориентировать персонал на общие цели, мобилизовать инициативу работников и облегчить общение между ними – это	ПК-12	3
62	Концентрированное выражение смысла создания организации, она определяет целесообразность самого ее возникновения и/или существования на рынке, то, что делает ее уникальной – это ...	ПК-12	3
63	Система правил, в соответствии с которыми ведет себя система в целом и действуют входящие в нее люди называется	ПК-12	3
64	Как называется соглашение, заключаемое, как правило, в письменной форме и определяющее взаимные права и обязательства подписавших его участников?	ПК-12	3
65	Авторитетный член организации или малой группы, за которым в коллективе признается право принимать ответственные решения в значимых для него (коллектива) ситуациях – это ...	ПК-12	3
66	Управленческая деятельность, направленная на ликвидацию отклонений от заданного режима управления – это	ПК-12	3
67	Поведение одного человека, которое вносит изменение в поведение другого человека называют	ПК-12	3
68	Форма влияния, которая может побудить человека к более тесному сотрудничеству – это участие сотрудников в ...	ПК-12	3
69	Группа людей, которые владеют определенными ресурсами, имеют общее руководство и общие цели называется ...	ПК-12	3
70	Кадровая политика – система правил и норм, которая предполагает наличие у руководства организации обоснованных прогнозов развития ситуации при одновременном недостатке средств для оказания влияния на кадровую ситуацию. <i>(Указать вид)</i>	ПК-12	3
71	Кадровая политика – система правил и норм, которая характеризуется наличием у руководства организации обоснованных прогнозов ее развития и соответствующих им методов и средств воздействия на персонал. <i>(Указать вид)</i>	ПК-12	3
72	Кадровая политика – система правил и норм, которая характеризуется прозрачностью организации для потенциальных сотрудников и готовностью принять на работу любого специалиста, если он обладает соответствующей квалификацией. <i>(Указать вид)</i>	ПК-12	3
73	Кадровая политика – система правил и норм, которая характеризуется тем, что организация включает новый персонал только с низшего должностного уровня, а последующее замещение происходит из числа работников организации. <i>(Указать вид)</i>	ПК-12	3
74	Кадровая политика – система правил и норм, которая характеризуется тем, что у руководства организации имеется программа действий в отношении персонала, и кадровая работа сводится в лучшем случае к ликвидации негативных последствий. <i>(Указать вид)</i>	ПК-12	3
75	Кадровая политика – система правил и норм, характерная для предприятий, руководство которых осуществляет контроль за симптомами кризисной ситуации в работе с персоналом и предпринимает меры по разрешению возникающих проблем. <i>(Указать вид)</i>	ПК-12	3
76	Как называется оплата труда за число человеко-часов, проведенных на своем рабочем месте?	ПК-12	3

77	Как называется побуждение, основанное на потребностях личности, ее ценностных ориентациях, интересах?	ПК-12	3
78	Как называется основная часть трудового вознаграждения, имеющая материальную форму и обладающая большим (основная заработная плата) или меньшим (дополнительная заработная плата) постоянством?	ПК-12	3
79	... - это часть рабочей силы, постоянно закрепленная за предприятием (в отличие, скажем, от временных работников и консультантов), т.е. постоянная часть его персонала.	ПК-12	3
80 - это не обладающее гарантированностью единовременное денежное вознаграждение работника за достижение некоторых качественных показателей?	ПК-12	3