



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)
Филиал ФГБОУ ВО «СамГТУ» в г. Белебее Республики Башкортостан



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


Л.М. Инаходова

03 июня 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.01.15 «Управленческие компетенции»

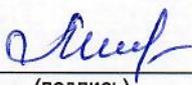
Код и направление подготовки (специальность)	38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль)	Экономика и управление на предприятиях топливно-энергетического комплекса
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Очно-заочная
Год начала подготовки	2021
Выпускающая кафедра	Строительство
Кафедра-разработчик	Строительство
Объем дисциплины, ч. / з.е.	216 / 6
Форма контроля (промежуточная аттестация)	Экзамен

Белебей 2021 г.

Рабочая программа дисциплины (далее – РПД) разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 «Менеджмент», утвержденного приказом министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 970, и соответствующего учебного плана.

Разработчик РПД:

профессор, д.э.н., доцент
(должность, степень, ученое звание)


(подпись)

Л.А. Ильина
(ФИО)

РПД рассмотрена и одобрена на заседании кафедры 03 июня 2021 г., протокол № 5.

Заведующий кафедрой

к.т.н., доцент
(степень, ученое звание, подпись)

А.А. Цынаева
(ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель образовательной программы

к.э.н., доцент
(степень, ученое звание, подпись)

О.В. Валеева
(ФИО)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	3
2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы	3
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	4
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам), с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	4
4.1. Содержание лекционных занятий	4
4.2. Содержание лабораторных занятий	5
4.3. Содержание практических занятий	5
4.4. Содержание самостоятельной работы	5
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	6
6. Перечень учебной литературы и учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	7
7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения	8
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных, информационно-справочных систем	8
9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	8
10. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)	8
Приложение 1. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	
Приложение 2. Дополнения и изменения к рабочей программе дисциплины (модуля)	
Приложение 3. Аннотация рабочей программы дисциплины	

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

Универсальные компетенции

Таблица 1

Наименование категории (группы) компетенций	Код компетенции	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
не предусмотрены учебным планом				

Общепрофессиональные компетенции

Таблица 2

Код компетенции	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
не предусмотрены учебным планом			

Профессиональные компетенции

Таблица 3

Код компетенции	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
ПК-1	Способен оценивать бизнес-возможность реализации управленческих решений на предприятиях топливно-энергетического комплекса	ПК-1.3 Руководит работами по планированию деятельности и управлению персоналом предприятия топливно-энергетического комплекса, направленными на совершенствование бизнес-процессов в соответствии с потребностями рынка и возможностями получения необходимых ресурсов, выявление и использование резервов производства с целью достижения наибольшей эффективности работы организации	39 ПК-1.3 Знать: современные технологии управления персоналом, концепции построения мотивационных программ работников в соответствии с целями организации, включая нематериальные виды и формы мотивации 310 ПК-1.3 Знать: методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций при проектировании организационных коммуникаций У9 ПК-1.3 Уметь: работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством, моделировать поведение персонала В11 ПК-1.3 Владеть: навыками организации и поддержания связи с деловыми партнерами и стейкхолдерами проектов

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Место дисциплины в структуре образовательной программы: часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Таблица 4

Код компетенции	Предшествующие дисциплины	Параллельно осваиваемые дисциплины	Последующие дисциплины
ПК-1		Корпоративные финансы	Анализ финансово-экономической деятельности предприятий топливно-энергетического комплекса; Цифровая трансформация бизнеса; Цифровые технологии и инновационное развитие отраслей топливно-энергетического комплекса; Производственная стратегия предприятия топливно-энергетического комплекса; Производственная практика: технологическая (проектно-технологическая) практика;

			Организация производства; Управление изменениями; Управление проектами
--	--	--	--

3. Объем дисциплины 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 5

Вид учебной работы	Всего часов	
Аудиторная контактная работа (всего),	10	10
в том числе:		
лекционные занятия (ЛЗ)*	4	4
лабораторные работы (ЛР)	0	0
практические занятия (ПЗ)	6	6
Внеаудиторная контактная работа, КСР	6	6
Самостоятельная работа (всего),	191	191
в том числе:		
практические занятия	95	95
доклад	96	96
Формы текущего контроля успеваемости	вопрос к практическим занятиям, доклад	вопрос к практическим занятиям, доклад
Формы промежуточной аттестации	экзамен	экзамен
Контроль	9	9
ИТОГО: час.	216	216
ИТОГО: з.е.	6	6

* - проведение лекционных занятий в СДО MOODLE с использованием онлайн-контента

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

Таблица 6

№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы						
		ЛЗ	ЛР	ПЗ	СРС	КСР	Конт- роль	Всего часов
1.	Понятие и сущность управленческих компетенций	2	-	2	95	3	4	106
2.	Развитие управленческих компетенций	2	-	4	96	3	5	110
Итого:		4	0	6	191	6	9	216

4.1. Содержание лекционных занятий

Таблица 7

№ ЛЗ	Наименование раздела	Тема лекции	Содержание лекции (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	Кол- во часов
3				
1	Понятие и сущность управленческих компетенций	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). Системное мышление. Система самоменеджмента.	2
2	Развитие управленческих компетенций	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.	2

			Типичные ошибки при принятии управленческих решений	
			Итого за :	4
			Итого:	4

4.2. Содержание лабораторных занятий

Таблица 8

№ ЛР	Наименование раздела	Наименование лабораторной работы	Содержание лабораторной работы (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	Кол-во часов
не предусмотрены учебным планом				

4.3. Содержание практических занятий

Таблица 9

№ ПЗ	Наименование раздела	Тема практического занятия	Содержание практического занятия (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	Кол-во часов
3				
1	Понятие и сущность управленческих компетенций	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	Развитие управленческих компетенций	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.	4
		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	
Итого за :				6
Итого:				6

4.4. Содержание самостоятельной работы

Таблица 10

№ п/п	Наименование раздела	Вид самостоятельной работы	Содержание самостоятельной работы (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	Кол-во часов
3				
1.	Понятие и сущность управленческих компетенций	Подготовка к практическим занятиям	Понятие и сущность управленческих компетенций.	95
			Актуальность развития управленческих компетенций	
			Современные требования к менеджеру.	
			Качества, необходимые хорошему руководителю.	
			Особенности профессиональной деятельности менеджера.	
			Понятие профессии	
			Особенности профессиональной управленческой деятельности.	
2.	Развитие управленческих компетенций		Понятие о системах. Теория систем. Системный подход	96
			Значение мотивации	
			Психология самоуправления и культура общения руководителя.	
			Межличностные коммуникации в менеджменте.	
			Основные факторы, определяющие эффективность коммуникаций.	
			Развитие управленческих компетенций	
			Построение команд. Понятие о делегировании	
Управление конфликтами в социальной среде. Понятие				

			о стрессе и конфликте		
			Самоменеджмент. Эффективное использование времени		
3.					
				Итого за :	191
				Итого:	191

5. 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 закреплен 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. На практических занятиях обучающиеся должны уметь выработать определенные решения по обозначенной проблеме. 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. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть.

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 методическом кабинете, 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.

4. Методические указания при написании и оформлении доклада

Подготовка научного доклада выступает в качестве одной из важнейших форм самостоятельной работы студентов.

Научный доклад представляет собой исследование по конкретной проблеме, изложенное перед аудиторией слушателей.

Работа по подготовке доклада включает не только знакомство с литературой по избранной тематике, но и самостоятельное изучение определенных вопросов. Она требует от студента умения провести анализ изучаемых государственно-правовых явлений, способности наглядно представить итоги проделанной работы, и что очень важно – заинтересовать аудиторию результатами своего исследования. Следовательно, подготовка научного доклада требует определенных навыков.

Подготовка научного доклада включает несколько этапов работы:

- Выбор темы научного доклада;
- Подбор материалов;
- Составление плана доклада.
- Работа над текстом;
- Оформление материалов выступления;
- Подготовка к выступлению.

Структура и содержание доклада

Введение – это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен приложить все усилия, чтобы в этом небольшом по объему разделе показать актуальность темы, раскрыть практическую значимость ее, определить цели и задачи эксперимента или его фрагмента.

Основная часть. В ней раскрывается содержание доклада. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов.

В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы, и показываются позиции автора.

В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного эксперимента или фрагмента.

В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки и т.д.

В заключении содержатся итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам.

Список использованных источников представляет собой перечень использованных книг, статей, фамилии авторов приводятся в алфавитном порядке, при этом все источники даются под общей нумерацией литературы. В исходных данных источника указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания.

Приложение к докладу оформляются на отдельных листах, причем каждое должно иметь свой тематический заголовок и номер, который пишется в правом верхнем углу, например: «Приложение 1».

Требования к оформлению доклада

Объем доклада может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в ее объем.

Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу. Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.

5. Перечень учебной литературы и учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы

Таблица 11

№ п/п	Автор(ы), наименование, место, год издания (если есть, указать «гриф»)	Книжный фонд (КФ) или электрон. ресурс (ЭР)	Литература	
			учебная	для самост. работы
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	ЭР		+
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	ЭР		+
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	ЭР	+	
4.	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	ЭР	+	+
5.	Ричард Темплар, Правила менеджмента: как ведут себя успешные руководители: практическое руководство / Ричард Темплар, Альпина Паблишер, пер. Шарпай С., ред. Мордвинцевой Л.: 2019.- Режим доступа:	ЭР	+	+

https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu|iprbooks|86788

Доступ обучающихся к ЭР НТБ СамГТУ (elib.samgtu.ru) осуществляется посредством электронной информационной образовательной среды университета и сайта НТБ СамГТУ по логину и паролю.

6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения

При проведении лекционных занятий используется мультимедийное оборудование. Организовано взаимодействие обучающегося и преподавателя с использованием электронной информационной образовательной среды университета.

Программное обеспечение

Таблица 12

№ п/п	Название	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)	Правообладатель (производитель)	Страна происхождения (иностранное или отечественное)
1.	LibreOffice Writer	свободно распространяемое	The Document Foundation	иностранное
2.	LibreOffice Impress	свободно распространяемое	The Document Foundation	иностранное
3.	LibreOffice Calc	свободно распространяемое	The Document Foundation	иностранное
4.	Adobe Reader	свободно распространяемое	Adobe Systems Incorporated	иностранное
5.	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»	лицензионное	НПО «ВМИ»	отечественное
6.	Антивирус Касперского	лицензионное	Лаборатория Касперского	отечественное
7.	Яндекс.Браузер https://browser.yandex.com	свободно распространяемое	Яндекс	отечественное
8.	Архиватор 7-Zip	свободно распространяемое	7-zip.org	иностранное
9.	K-Lite Codec Pack https://codecguide.com	свободно распространяемое	CODEC GUIDE	иностранное

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных, информационно-справочных систем

Таблица 13

№ п/п	Наименование	Краткое описание	Режим доступа
1	Электронно-библиотечная система IPRbooks	Электронно-библиотечная система	http://www.iprbookshop.ru/
2	Электронно-библиотечная система СамГТУ	Электронная библиотека СамГТУ	https://elib.samgtu.ru/
3	eLIBRARY.RU	Научная электронная библиотека	http://www.elibrary.ru/

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

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).

Практические занятия

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

Самостоятельная работа

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

- методический кабинет (ауд. 9).

9. Фонд оценочных средств по дисциплине

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации представлен в Приложении 1.

Полный комплект контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценивания результатов обучения по дисциплине, практике хранится на кафедре-разработчике в бумажном и электронном виде.

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

по дисциплине

Б1.В.01.15 «Управленческие компетенции»

Код и направление подготовки (специальность)	38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль)	Экономика и управление на предприятиях топливно-энергетического комплекса
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	очно-заочная
Год начала подготовки	2021
Выпускающая кафедра	Строительство
Кафедра-разработчик	Строительство
Объем дисциплины, ч. / з.е.	216 / 6
Форма контроля (промежуточная аттестация)	экзамен

1. Перечень компетенций, индикаторов достижения компетенций и признаков проявления компетенций (дескрипторов), которыми должен овладеть обучающийся в ходе освоения образовательной программы

Универсальные компетенции

Таблица 1

Наименование категории (группы) компетенций	Код компетенции	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
не предусмотрены учебным планом				

Общепрофессиональные компетенции

Таблица 2

Код компетенции	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
не предусмотрены учебным планом			

Профессиональные компетенции

Таблица 3

Код компетенции	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
ПК-1	Способен оценивать бизнес-возможность реализации управленческих решений на предприятиях топливно-энергетического комплекса	ПК-1.3 Руководит работами по планированию деятельности и управлению персоналом предприятия топливно-энергетического комплекса, направленными на совершенствование бизнес-процессов в соответствии с потребностями рынка и возможностями получения необходимых ресурсов, выявление и использование резервов производства с целью достижения наибольшей эффективности работы организации	39 ПК-1.3 Знать: современные технологии управления персоналом, концепции построения мотивационных программ работников в соответствии с целями организации, включая нематериальные виды и формы мотивации 310 ПК-1.3 Знать: методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций при проектировании организационных коммуникаций У9 ПК-1.3 Уметь: работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством, моделировать поведение персонала В11 ПК-1.3 Владеть: навыками организации и поддержания связи с деловыми партнерами и стейкхолдерами проектов

Матрица соответствия оценочных средств запланированным результатам обучения

Таблица 4

Код и индикатор достижения компетенции	Оценочные средства			Промежуточная аттестация
	Раздел 1.	Раздел 2.		
	Понятие и сущность управленческих компетенций	Развитие управленческих компетенций		
	вопрос к практическим занятиям, доклад			экзамен
ПК-1.3	39 ПК-1.3 310 ПК-1.3 У9 ПК-1.3 В11 ПК-1.3	39 ПК-1.3 310 ПК-1.3 У9 ПК-1.3 В11 ПК-1.3	39 ПК-1.3 310 ПК-1.3 У9 ПК-1.3 В11 ПК-1.3	39 ПК-1.3 310 ПК-1.3 У9 ПК-1.3 В11 ПК-1.3

2. 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

2.1. Формы текущего контроля успеваемости

2.1.1. Примерный перечень вопросов к практическим занятиям

1. Понятие и сущность управленческих компетенций.
2. Актуальность развития управленческих компетенций.
3. Современные требования к менеджеру. Качества, необходимые хорошему руководителю.
4. Особенности профессиональной деятельности менеджера.
5. Понятие профессии.
6. Особенности профессиональной управленческой деятельности.
7. Этика менеджмента и бизнеса.
8. Теория систем.
9. Системное мышление.
10. Система самоменеджмента.
11. Понятие о системах.
12. Теория систем.
13. Системный подход.
14. Системное мышление.
15. Система самоменеджмента.
16. Развитие управленческих компетенций.
17. Значение мотивации.
18. Создание мотивации к работе.
19. Мотивационное поле личности.
20. Система потребностей и ценностей.
21. Практическая мотивация и ее техника.
22. Психология самоуправления и культура общения руководителя.
23. Самосовершенствование руководителя.
24. Самоанализ, оценка своего характера.
25. Управление эмоциями.
26. Межличностные коммуникации в менеджменте.
27. Основные факторы, определяющие эффективность коммуникаций.
28. Правила постановки вопросов.
29. Техника эффективного слушания.
30. Навыки разрешения проблем и принятия решений.
31. Этапы разрешения проблемы и принятия решения.
32. Типичные ошибки при принятии управленческих решений.
33. Аналитический и интуитивный подходы к выработке управленческого решения.
34. Приемы принятия решений.
35. Типология проблем и выбор способа принятия решения.
36. Построение команд.
37. Понятие о делегировании.
38. Двусторонний характер и этапы делегирования.
39. Проблема делегирования.
40. Причины внимания к командным формам организации деятельности в современных организациях.
41. Группа и команда: сходства и различия.
42. Этапы развития команды.
43. Стили руководства.
44. Управление конфликтами в социальной среде.
45. Понятие о стрессе и конфликте.
46. Причины конфликтов их взаимосвязь с типологией стрессовых ситуаций.
47. Задачи руководителя при разрешении конфликтов.
48. Стратегии борьбы со стрессом.
49. Самоменеджмент.
50. Эффективное использование времени.
51. Оценка внешней среды, выявление своих сильных и слабых сторон.
52. Выбор системы управления собой и своими действиями.
53. Время как ресурс.
54. Закон Парето (20/80).
55. Стресс нехватки времени.
56. Планирование деятельности как стратегия использования времени.
57. Матрица Эйзенхауэра.
58. Типичные ошибки при использовании времени.
59. Основные качества лидера, помогающие влиянию.
60. Способы определения эффективности влияния лидера.
61. Инициативность сотрудников и ее поощрение.
62. Типичные ошибки руководителей.

2.1.2. Примерный перечень тем для доклада

1. История компетентного подхода.
2. Сущность понятий «компетенция» и «компетентность».
3. Американская, британская и европейская традиции в определении компетенций.
4. Российские подходы к компетенциям в подготовке кадров.
5. Подходы к классификации компетенций.
6. Принципы группировки и виды компетенций.
7. Уровни компетентности и принципы их выделения.
8. Подходы к конструированию и разработке моделей компетенций.
9. Проблемы применения компетентного подхода в оценке персонала.
10. Критерии и показатели компетенций, способы их определения.
11. Организационный, должностной и профессиональный профили компетенций.
12. Особенности применения компетентного подхода при отборе персонала.
13. Особенности применения компетентного подхода при формировании кадрового резерва.
14. Оценочные технологии на основе компетенций.
15. Специфика применения компетентного подхода на примере отечественной компании.
16. Обучение как способ формирования компетенций.
17. Проектная деятельность как метод развития компетенций.
18. Особенности формирования компетенций у управленческого персонала.
19. Оценка эффективности программ развития компетенций.
20. Компетентный подход как основа эффективности деятельности.
21. Системный подход к внедрению компетенций в организации.
22. Принципы и этапы внедрения компетентного подхода в управление персоналом.
23. Разработка концепции компетентного подхода в организации.
24. Принципы и уровни развития ценностного управления.

2.2. Формы промежуточной аттестации

2.2.1. Примерный перечень вопросов для подготовки к экзамену

1. История компетентного подхода.
2. Сущность понятий «компетенция» и «компетентность».
3. Американская, британская и европейская традиции в определении компетенций.
4. Российские подходы к компетенциям в подготовке кадров.
5. Подходы к классификации компетенций.
6. Принципы группировки и виды компетенций.
7. Уровни компетентности и принципы их выделения.
8. Подходы к конструированию и разработке моделей компетенций.
9. Проблемы применения компетентного подхода в оценке персонала.
10. Критерии и показатели компетенций, способы их определения.
11. Организационный, должностной и профессиональный профили компетенций.
12. Особенности применения компетентного подхода при отборе персонала.
13. Особенности применения компетентного подхода при формировании кадрового резерва.
14. Оценочные технологии на основе компетенций.
15. Специфика применения компетентного подхода на примере отечественной компании.
16. Обучение как способ формирования компетенций.
17. Проектная деятельность как метод развития компетенций.
18. Особенности формирования компетенций у управленческого персонала.
19. Оценка эффективности программ развития компетенций.
20. Компетентный подход как основа эффективности деятельности.
21. Системный подход к внедрению компетенций в организации.
22. Принципы и этапы внедрения компетентного подхода в управление персоналом.
23. Разработка концепции компетентного подхода в организации.
24. Принципы и уровни развития ценностного управления.
25. Разработка алгоритма делегирования полномочий.

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие процесс формирования компетенций

3.1. Характеристика процедуры текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

Таблица 5

№ п/п	Наименование оценочного средства	Периодичность и способ проведения процедуры оценивания	Методы оценивания	Виды выставляемых оценок	Способ учета индивидуальных достижений, обучающихся
1.	Доклад	систематически на всех видах занятий /письменно и устно	экспертный	По пятибалльной шкале	рабочая книжка преподавателя

2.	Вопросы к практическим занятиям	систематически на практических занятиях / устно	экспертный	По пятибалльной шкале	рабочая книжка преподавателя
3.	Промежуточная аттестация – вопросы экзаменационных билетов	по окончании изучения дисциплины/ устно и письменно	экспертный	По пятибалльной шкале	экзаменационная ведомость, зачетная книжка

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

Критерии оценки и шкала оценивания доклада

Таблица 6

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).	(36-50) 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).	(26-35) 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	(16-25) баллов
«Неудовлетворительно»	Ответы на вопросы даны не верно	0-15 баллов

Критерии оценивания задач для решения на практических занятиях

Таблица 7

Шкала оценивания	Критерии оценки	Кол-во баллов
«Отлично»	выставляется студенту, если он исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает материал, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.	(36-50) баллов
«Хорошо»	выставляется студенту, если он по существу излагает материал, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения. Знает наиболее важные закономерности	(26-35) баллов
«Удовлетворительно»	выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Знает перечень наиболее важных категорий, основные направления взаимодействия указанных категорий. Умеет определять смысл. Владеет основными методами способами и средствами получения, хранения, переработки информации.	(16-25) баллов
«Неудовлетворительно»	выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями отвечает на практикоориентированные вопросы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.	0-15 баллов

Общие критерии и шкала оценивания результатов для допуска к промежуточной аттестации

Таблица 8

Наименование оценочного средства		Балльная шкала
1.	Доклад	0-50 баллов

2.	Вопросы к практическим занятиям	0-50 баллов
Итого:		100 баллов

Максимальное количество баллов за семестр – 100. Обучающийся допускается к экзамену при условии 51 и более набранных за семестр баллов.

3.3. Критерии и шкала оценивания результатов изучения дисциплины на промежуточной аттестации

Основанием для определения оценки на экзаменах служит уровень освоения обучающимися материала и формирования компетенций, предусмотренных программой учебной дисциплины.

Успеваемость на экзамене определяется оценками: 5 «отлично»; 4 «хорошо»; 3 «удовлетворительно»; 2 «неудовлетворительно».

Оценку «отлично» получает обучающийся, освоивший компетенции дисциплины на всех этапах их формирования **на 85-100 %**, показавший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные рабочей программой, усвоивший основную и ознакомленный с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется обучающимся, усвоившим взаимосвязь основных положений учебной дисциплины, необходимых для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала.

Оценку «хорошо» заслуживает обучающийся, освоивший компетенции дисциплины на всех этапах их формирования **на 71-84 %**, обнаруживший полное знание учебного материала, успешно выполняющий предусмотренные рабочей программой задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка «хорошо» выставляется обучающимся, продемонстрировавшим систематическое владение материалом дисциплины, способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности, но допустившим несущественные неточности в ответе.

Оценку «удовлетворительно» получает обучающийся, освоивший компетенции дисциплины на всех этапах их формирования **на 51-70 %**, обнаруживший знание основного учебного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных рабочей программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется обучающимся, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для устранения под руководством преподавателя допущенных недочетов.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, освоившему компетенции дисциплины на всех этапах их формирования менее чем **на 51%**, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных рабочей программой заданий.

Шкала оценивания результатов

Таблица 9

Процентная шкала (при ее использовании)	Оценка в системе «неудовлетворительно – удовлетворительно – хорошо – отлично»
0-50%	Неудовлетворительно
51-70%	Удовлетворительно
71-84%	Хорошо
85-100%	Отлично

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

_____ Л.М. Инаходова
« ____ » _____ 20__ г.

Дополнения и изменения к рабочей программе дисциплины (модуля)

Б1.В.01.15 «Управленческие компетенции»

по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 «Менеджмент» по направленности (профилю) подготовки «Экономика и управление на предприятиях топливно-энергетического комплекса»
на 20__/20__ учебный год

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

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

Аннотация рабочей программы дисциплины

Б1.В.01.15 «Управленческие компетенции»

Код и направление подготовки (специальность)	<u>38.03.02 Менеджмент</u>
Направленность (профиль)	<u>Экономика и управление на предприятиях топливно-энергетического комплекса</u>
Квалификация	<u>бакалавр</u>
Форма обучения	<u>очно-заочная</u>
Год начала подготовки	<u>2021</u>
Выпускающая кафедра	<u>Строительство</u>
Кафедра-разработчик	<u>Строительство</u>
Объем дисциплины, ч. / з.е.	<u>216 / 6</u>
Форма контроля (промежуточная аттестация)	<u>экзамен</u>

	Час. / з.е.	Лек. зан., час.	Лаб. зан., час.	Практич. зан., час.	КСР	СРС	Контроль	Форма контроля
5	216 / 6	4	-	6	6	191	9	экзамен
Итого	216 / 6	4	-	6	6	191	9	экзамен

Универсальные компетенции:	
не предусмотрены учебным планом	
Общепрофессиональные компетенции:	
не предусмотрены учебным планом	
Профессиональные компетенции:	
ПК-1	Способен оценивать бизнес-возможность реализации управленческих решений на предприятиях топливно-энергетического комплекса
ПК-1.3	Руководит работами по планированию деятельности и управлению персоналом предприятия топливно-энергетического комплекса, направленными на совершенствование бизнес-процессов в соответствии с потребностями рынка и возможностями получения необходимых ресурсов, выявление и использование резервов производства с целью достижения наибольшей эффективности работы организации

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 доклада, вопросов к практическим занятиям и промежуточный контроль в форме: экзамен.



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.01.15 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:

44) Пункт 2 Фондов оценочных средств дополнить п. 2.2.2 «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:

ПК-1 Способен оценивать бизнес-возможность реализации управленческих решений на предприятиях топливно-энергетического комплекса

Номер задания	Содержание вопроса	Компетенция	Время выполнения задания, мин
1	<p>Что понимается под управлением?</p> <p>А) планомерное воздействие на некоторый объект с целью изменения его свойств</p> <p>В) планомерное воздействие на некоторый объект с целью достижения определенного результата</p> <p>С) управление движением объекта</p>	ПК-1	2
2	<p>Что из представленного ниже относится к преимуществам группового решения перед индивидуальным способом решения проблем:</p> <p>А) присутствие сложностей при реализации решения, связанных с сопротивлением персонала</p> <p>В) отсутствие сложностей при реализации решения, связанных с сопротивлением персонала</p> <p>С) единомыслие, ведущее к принятию бесконфликтных решений</p>	ПК-1	2
3	<p>Какое название носит взаимосвязанный комплекс долгосрочных мер или подходов во имя укрепления жизнеспособности и мощи данной организации по отношению к ее конкурентам:</p> <p>А) Стратегия роста</p> <p>В) Миссия организации</p> <p>С) Стратегия организации</p>	ПК-1	2
4	<p>Средство, применяемое руководством, для выполнения работы с помощью других лиц</p> <p>А) поощрение</p> <p>В) делегирование</p> <p>С) мотивация</p> <p>Д) распределение</p> <p>Е) кооперация</p>	ПК-1	2
5	<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</p> <p>В) заместители директоров, лица институционального уровня</p> <p>С) руководители, принимающие информацию из внешних источников</p> <p>Д) руководители технического уровня</p> <p>Е) руководители, находящиеся на управленческом уровне</p>	ПК-1	2
6	<p>Процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей</p>	ПК-1	3
7	<p>Управление, которое опирается на человеческий потенциал как основу организации, ориентирует производственную деятельность на запросы потребителя, осуществляет гибкое регулирование и своевременные изменения в организации.</p>	ПК-1	3
8	<p>Признание со стороны других людей влияния и значимости кого-либо.</p>	ПК-1	3
9	<p>Возложена на должностное лицо обязанность выполнять поставленные задания и обеспечивать их позитивное решение.</p>	ПК-1	3

10	Творческая деятельность по анализу проблемной ситуации, выбор средств от разрешения.	ПК-1	3
----	--	------	---