



## Карта компетенций

Контролируемые компетенции (шифр компетенции)	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения (знает, умеет, владеет, имеет навык)	Виды заданий и оценочных средств
<p><b>УК-2</b> Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p><b>1.1_Б.УК-2.</b> Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач.</p>	<p><b>Знать:</b> методы решения поставленных задач <b>Уметь:</b> формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач <b>Владеть:</b> методами определения ожидаемых результатов решения выделенных задач</p>	Собеседование
	<p><b>2.1_Б.УК-2.</b> Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.</p>	<p><b>Знать:</b> действующие правовые нормы и имеющиеся ресурсы и ограничения <b>Уметь:</b> выбирать оптимальный способ решения поставленных задач <b>Владеть:</b> методами проектирования решения конкретной задачи проекта</p>	
	<p><b>3.1_Б.УК-2.</b> Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время</p>	<p><b>Знать:</b> методы управления качеством <b>Уметь:</b> решать конкретные задачи проекта <b>Владеть:</b> методами рационального использования времени</p>	
	<p><b>4.1_Б.УК-2.</b> Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта.</p>	<p><b>Знать:</b> методы ораторского искусства <b>Уметь:</b> публично представлять</p>	

		результаты решения конкретной задачи проекта <b>Владеть:</b> способами публичного выступления	
<b>УК-3</b> Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<b>1.1_Б.УК-3.</b> Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.	<b>Знать:</b> методы и способы работы в команде <b>Уметь:</b> эффективно использовать стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели <b>Владеть:</b> методами определения своей роли в команде	Собеседование Кейс-задача
	<b>2.1_Б.УК-3.</b> Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.).	<b>Знать:</b> методы выбора категорий групп людей <b>Уметь:</b> применять знания на практике <b>Владеть:</b> методами анализа выбранных категорий групп людей	
	<b>3.1_Б.УК-3.</b> Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата.	<b>Знать:</b> методы планирования <b>Уметь:</b> планировать последовательность шагов для достижения заданного результата <b>Владеть:</b> методами прогнозирования результатов (последствий) личных действий	
	<b>4.1_Б.УК-3.</b> Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т. ч. участвует	<b>Знать:</b> методы обмена информацией, знаниями, опытом	

	в обмене информацией, знаниями, опытом и презентации результатов работы команды.	<b>Уметь:</b> эффективно взаимодействовать с другими членами команды <b>Владеть:</b> методами презентации результатов работы команды	
<b>УК-4</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языке (ах)	<b>1.1_Б.УК-4.</b> Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.	<b>Знать:</b> методы деловой коммуникации <b>Уметь:</b> выбирать коммуникативно приемлемые стиль делового общения <b>Владеть:</b> вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами	Собеседование Тест
	<b>2.1_Б.УК-4.</b> Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.	<b>Знать:</b> информационно-коммуникационные технологии <b>Уметь:</b> находить необходимую информацию в процессе решения стандартных коммуникативных задач <b>Владеть:</b> иностранными языками	
	<b>3.1_Б.УК-4.</b> Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.	<b>Знать:</b> методы ведения деловой переписки <b>Уметь:</b> учитывать особенности стилистики официальных и неофициальных писем <b>Владеть:</b> методами нахождения социокультурных различий в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	

	<p><b>4.1_ Б.УК-4.</b> Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках.</p>	<p><b>Знать:</b> деловую коммуникацию в устной форме на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языке (ах)  <b>Уметь:</b> коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры  <b>Владеть:</b> государственным языком Российской Федерации и иностранным (-ыми) языком (ами)</p>	
	<p><b>5.1_ Б.УК-4.</b> Демонстрирует умение выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) языка (-ов) на государственный язык.</p>	<p><b>Знать:</b> методы академических переводов  <b>Уметь:</b> выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) языка (-ов) на государственный язык  <b>Владеть:</b> иностранным (-ыми) языком (ами)</p>	
<p><b>УК-6</b> Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p><b>1.1_ Б.УК-6.</b> Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т. д.) для успешного выполнения порученной работы.</p>	<p><b>Знать:</b> способы саморазвития для успешного выполнения порученной работы  <b>Уметь:</b> реализовывать траекторию саморазвития  <b>Владеть:</b> знаниями о своих ресурсах и их пределах</p>	<p>Собеседование Кейс-задача</p>
<p><b>2.1_ Б.УК-6.</b> Понимает важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных</p>	<p><b>Знать:</b> методы планирования перспективных целей деятельности  <b>Уметь:</b> находить личностные</p>		

	возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.	возможности для этапов карьерного роста <b>Владеть:</b> информацией о требованиях рынка труда	
	<b>3.1_Б.УК-6.</b> Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.	<b>Знать:</b> методы реализации намеченных целей <b>Уметь:</b> добиваться намеченных целей деятельности <b>Владеть:</b> временной перспективой развития деятельности	
	<b>4.1_Б.УК-6.</b> Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.	<b>Знать:</b> методы оценки эффективности использования времени и других ресурсов <b>Уметь:</b> критически оценивать эффективность использования ресурсов <b>Владеть:</b> методами оценки эффективности полученного результата	
	<b>5.1_Б.УК-6.</b> Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.	<b>Знать:</b> возможности для приобретения новых знаний и навыков <b>Уметь:</b> приобретать новые знания и навыки <b>Владеть:</b> методами приобретения новых знаний и навыков	
<b>ПК-1.</b> Способность проводить обследование организаций, выявлять информационные потребности пользователей,	<b>1.1_Б.ПК-1.</b> Грамотно использует информацию о: возможностях существующей программно-технической архитектуры; возможностях современных и перспективных средств	<b>Знать:</b> технологии проектирования и использования баз данных <b>Уметь:</b> использовать информацию о: возможностях существующей программно-	Собеседование Кейс-задача

<p>формировать требования к информационной системе.</p>	<p>разработки программных продуктов, технических средств; методологиях разработки программного обеспечения и технологиях программирования; методологиях и технологиях проектирования и использования баз данных; возможностях типовой ИС; предметной области автоматизации; инструментах и методах выявления требований; технологиях межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; архитектуре, устройстве и функционировании вычислительных систем; основах современных операционных систем; основах современных систем управления базами данных; устройстве и функционировании современных ИС; современных стандартах информационного взаимодействия систем; программных средствах и платформах инфраструктуры информационных технологий организаций; современных подходах и стандартах автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM); источниках информации, необходимой для профессиональной деятельности; современном отечественном и зарубежном опыте в профессиональной</p>	<p>технической архитектуры  <b>Владеть:</b>  методологией разработки программного обеспечения и технологиях программирования</p>	
---	---	--	--

	деятельности; основах организации производства.		
	<b>2.1_Б.ПК-1.</b> Проводит анализ исполнения требований.	<b>Знать:</b> основные требования к ИС <b>Уметь:</b> анализировать требования к ИС <b>Владеть:</b> информацией, необходимой для профессиональной деятельности	
	<b>3.1_Б.ПК-1.</b> Вырабатывает варианты реализации требований; проводит оценку и обоснование рекомендуемых решений.	<b>Знать:</b> методы оценки рекомендуемых решений <b>Уметь:</b> разрабатывать варианты реализации требований к ИС <b>Владеть:</b> методами обоснования рекомендуемых решений	
	<b>4.1_Б.ПК-1.</b> Осуществляет коммуникации с заинтересованными сторонами; анализирует исходную документацию; разрабатывает документы.	<b>Знать:</b> методы деловой коммуникации <b>Уметь:</b> осуществлять коммуникации с заинтересованными сторонами <b>Владеть:</b> методами анализа и разработки документации	
	<b>5.1_Б.ПК-1.</b> Анализирует возможности реализации требований к программному обеспечению; оценивает времена и трудоемкость реализации требований к программному обеспечению; согласует требования к программному обеспечению с заинтересованными сторонами; оценивает и согласует сроки выполнения поставленных	<b>Знать:</b> методы оценки времени и трудоемкости реализации требований к программному обеспечению <b>Уметь:</b> анализировать возможности реализации требований к программному обеспечению <b>Владеть:</b> способами согласования	

	задач.	требований к программному обеспечению с заинтересованными сторонами	
	<b>6.1_Б.ПК-1.</b> Собирает данные о запросах и потребностях заказчика применительно к типовой ИС; документирует собранные данные в соответствии с регламентами организации.	<b>Знать:</b> основные регламенты организации <b>Уметь:</b> собирать данные о запросах и потребностях заказчика применительно к типовой ИС <b>Владеть:</b> способами документирования собранных данных в соответствии с регламентами организации	
<b>ПК-5.</b> Способность моделировать прикладные (бизнес) процессы и предметную область.	<b>1.1_Б.ПК-5.</b> Грамотно использует информацию о: возможностях типовой ИС; предметной области автоматизации; инструментах и методах моделирования бизнес-процессов; основах управления организационными изменениями; технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основах конфликтологии; архитектуре, устройстве и функционировании вычислительных систем; основах современных операционных систем; основах современных систем управления базами данных; устройстве и функционировании современных ИС; современных стандартах информационного взаимодействия систем; программных средствах и платформах инфраструктуры	<b>Знать:</b> особенности протекания бизнес-процессов <b>Уметь:</b> Грамотно использует информацию о: возможностях типовой ИС <b>Владеть:</b> основами управления организационными изменениями	Собеседование

	<p>информационных технологий организаций; современных подходах и стандартах автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM); основах теории систем и системного анализа; методиках описания и моделирования бизнес-процессов, средствах моделирования бизнес-процессов; системах классификации и кодирования информации, в том числе присвоении кодов документам и элементам справочников; отраслевой нормативной технической документации; источниках информации, необходимой для профессиональной деятельности; современном отечественном и зарубежном опыте в профессиональной деятельности; формировании и механизмах рыночных процессов организации; основах управления торговлей, поставками и запасами; основах организации производства; основах управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM); основах теории управления; современных инструментах и методах управления организацией, в том числе методах планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений;</p>		
--	--	--	--

	<p>методологиях ведения документооборота в организациях; инструментах и методах определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций; основах организационной диагностики; основах реинжиниринга бизнес-процессов организации; технологиях подготовки и проведения презентаций.</p>		
	<p><b>2.1_Б.ПК-5.</b> Проводит анкетирование, интервьюирование; анализирует исходную документацию; проводит презентации; анализирует функциональные разрывы.</p>	<p><b>Знать:</b> методы проведения анкетирования, интервьюирования  <b>Уметь:</b> анализировать исходную документацию  <b>Владеть:</b> методами анализа функциональных разрывов</p>	
	<p><b>3.1_Б.ПК-5.</b> Собирает исходные данные у заказчика; разрабатывает модели бизнес-процессов; согласует с заказчиком модели бизнес-процессов; утверждает у заказчика модели бизнес-процессов; анализирует функциональные разрывы и корректирует на этой основе существующие модели бизнес-процессов; согласует с заказчиком предлагаемые изменения; утверждает у заказчика предлагаемые изменения.</p>	<p><b>Знать:</b>  <b>Уметь:</b>  <b>Владеть:</b></p>	
<p><b>ПК-12.</b> Способность выявлять бизнес-проблемы или бизнес-возможности.</p>	<p><b>1.1_Б.ПК-12.</b> Грамотно использует информацию о: методах, техниках, процессах и инструментах управления требованиями заинтересованных сторон; предметной области и специфике деятельности организации в объеме,</p>	<p><b>Знать:</b> методы выявления заинтересованные стороны  <b>Уметь:</b> грамотно использует информацию о: методах, техниках, процессах и</p>	Собеседование

	<p>достаточном для решения задач бизнес-анализа; теории межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; теории конфликтов; языках визуального моделирования; теории управления рисками; теории систем.</p>	<p>инструментах управления требованиями заинтересованных сторон  <b>Владеть:</b> предметной областью и спецификой деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа</p>	
	<p><b>2.1_Б.ПК-12.</b> Использует техники выявления заинтересованных сторон; планирует, организовывает и проводит встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами; использует техники эффективных коммуникаций; выявляет, регистрирует, анализирует и классифицирует риски и разрабатывает комплекс мероприятий по их минимизации; собирает, классифицирует, систематизирует и обеспечивает хранение и актуализацию информации бизнес-анализа; оформляет результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами; определяет связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа; представляет информацию бизнес-анализа различными способами и в различных форматах для обсуждения с заинтересованными сторонами; применяет информационные технологии в объеме,</p>	<p><b>Знать:</b> методы работы с заинтересованными сторонами  <b>Уметь:</b> организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами  <b>Владеть:</b> техникой эффективных коммуникаций</p>	

	необходимом для целей бизнес-анализа.		
	<p><b>3.1 Б.ПК-12.</b>  Анализирует внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; анализирует требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами; оформляет требования заинтересованных сторон в соответствии с выбранными подходами; классифицирует требования заинтересованных сторон в соответствии с выбранными подходами; моделировать требования заинтересованных сторон в соответствии с выбранными подходами; документировать требования заинтересованных сторон в соответствии с выбранными подходами к оформлению требований; определяет атрибуты требований заинтересованных сторон и их значения в соответствии с выбранными подходами; управляет изменениями требований заинтересованных сторон в соответствии с выбранным подходом; анализирует качество информации бизнес-анализа с точки зрения выбранных критериев; проводит анализ предметной области.</p>	<p><b>Знать:</b> методы проведения анализа факторов внутренней и внешней среды предприятия  <b>Уметь:</b> анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; документировать требования заинтересованных сторон в соответствии с выбранными подходами к оформлению требований  <b>Владеть:</b> методами анализа качества информации бизнес-анализа с точки зрения выбранных критериев</p>	
	<p><b>4.1 Б.ПК-12.</b> Выполняет функциональную декомпозицию работ;</p>	<p><b>Знать:</b> функциональную декомпозицию работ</p>	

	<p>моделирует объем и границы работ; выявляет и классифицирует бизнес-проблемы или бизнес-возможности;</p> <p>представляет информацию о выявленных бизнес-проблемах или бизнес-возможностях различными способами и в различных форматах для обсуждения с заинтересованными сторонами.</p>	<p><b>Уметь:</b> моделировать объем и границы работ</p> <p><b>Владеть:</b> методами выявления и классификации бизнес-проблемы или бизнес-возможности</p>	
	<p><b>5.1_Б.ПК-12.</b> Имеет опыт: анализа потребностей заинтересованных сторон; анализа контекста; выявлять и документирования истинных бизнес-проблем или бизнес-возможностей; согласования с заинтересованными сторонами выявленных бизнес-проблем или бизнес-возможностей; формирования целевых показателей решений.</p>	<p><b>Знать:</b> методы анализа потребностей заинтересованных сторон</p> <p><b>Уметь:</b> выявлять и документировать бизнес-проблемы или бизнес-возможности</p> <p><b>Владеть:</b> методами формирования целевых показателей решений</p>	
<p><b>ПК-13.</b> Способность формировать возможные решения на основе разработанных целевых показателей, дать анализ и обоснование выбранного решения.</p>	<p><b>1.1_Б.ПК-13.</b> Грамотно использует информацию о: теории межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; теории конфликтов; языках визуального моделирования; методах сбора, анализа, систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии информации бизнес-анализа; информационных технологиях (программном обеспечении), применяемых в организации, в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа; теории систем; предметной</p>	<p><b>Знать:</b> методы принятия управленческих решений</p> <p><b>Уметь:</b> грамотно использовать информацию о: теории межличностной и групповых коммуникации в деловом взаимодействии</p> <p><b>Владеть:</b> теорией конфликтов; методами сбора, анализа, систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии информации бизнес-</p>	<p>Собеседование Кейс-задача</p>

	области и специфике деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа.	анализа	
	<b>2.1_Б.ПК-13.</b> Выявляет, регистрирует, анализирует и классифицирует риски и разрабатывает комплекс мероприятий по их минимизации; оформляет результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами; определяет связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа; применяет информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа.	<b>Знать:</b> теорию рисков <b>Уметь:</b> выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывает комплекс мероприятий по их минимизации <b>Владеть:</b> информационными технологиями в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа	
	<b>3.1_Б.ПК-13.</b> Анализирует внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; анализирует требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами; проводит оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев; оценивает бизнес-возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей; моделирует объем и границы работ; планирует, организовывает и проводит встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами; использует техники эффективных коммуникаций.	<b>Знать:</b> методы принятия управленческих решений <b>Уметь:</b> анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации <b>Владеть:</b> методами эффективных коммуникаций	
	<b>4.1_Б.ПК-13.</b> Выявляет,	<b>Знать:</b> теорию	

	<p>собирает и анализирует информацию бизнес-анализа для формирования возможных решений; описывает возможные решения; анализирует решения с точки зрения достижения целевых показателей решений; оценивает ресурсы, необходимые для реализации решений; оценивает эффективность каждого варианта решения как соотношения между ожидаемым уровнем использования ресурсов и ожидаемой ценностью; выбирает решения для реализации в составе группы экспертов.</p>	<p>принятия управленческих решений  <b>Уметь:</b> выявлять, собирать и анализировать информацию бизнес-анализа для формирования возможных решений  <b>Владеть:</b> методами оценки эффективности каждого варианта решения как соотношения между ожидаемым уровнем использования ресурсов и ожидаемой ценностью</p>	
--	---	--	--

### *Показатели оценивания планируемых результатов обучения*

Семестр	Шкала оценивания			
	2	3	4	5
5 семестр	<p><b><u>Не знает</u></b>  концептуальные подходы к науке менеджмент; этапы и школы в развитии менеджмента</p> <p><b><u>Не умеет</u></b>  управлять социально-экономическими системами</p> <p><b><u>Не владеет</u></b>  эффективным менеджментом, моделями организации, методами контроля.</p>	<p><b><u>Слабо знает</u></b>  концептуальные подходы к науке менеджмент; этапы и школы в развитии менеджмента</p> <p><b><u>Практически не умеет</u></b>  управлять социально-экономическими системами</p> <p><b><u>Слабо владеет</u></b>  эффективным менеджментом, моделями организации, методами контроля.</p>	<p><b><u>В целом знает</u></b>  концептуальные подходы к науке менеджмент; этапы и школы в развитии менеджмента</p> <p><b><u>Умеет</u></b>  управлять социально-экономическими системами</p> <p><b><u>Владеет</u></b>  эффективным менеджментом, моделями организации, методами контроля.</p>	<p><b><u>Знает</u></b>  концептуальные подходы к науке менеджмент; этапы и школы в развитии менеджмента</p> <p><b><u>Умеет</u></b>  управлять социально-экономическими системами</p> <p><b><u>Уверенно владеет</u></b>  эффективным менеджментом, моделями организации, методами контроля.</p>

### *Оценочные средства*

## 1.1 Задания для текущего контроля

### 1) Задания для оценки «УК-2»

#### • Собеседование

##### Список вопросов для собеседования

- Необходимость управления в деятельности человека.
- Управление социально-экономическими системами.
- Понятие и проявления менеджмента.
- Предмет и методы науки менеджмента.
- Основные общие методы проведения исследований в менеджменте: анкетирование, тестирование, эксперимент, изучение документации организации, наблюдение, моделирование, социометрия.
- Субъективные и объективные факторы в менеджменте.
- Принципы менеджмента. Формирование основ науки менеджмента.
- Классификации подходов и школ менеджмента.
- «Одномерные» учения об управлении.
- «Синтетические» учения об управлении.
- Эволюция управленческой мысли в XX веке.
- Модели организаций, соответствующие основным теоретическим концепциям управления.
- Стратегические перемены в третьем тысячелетии.

### 2) Задания для оценки «УК-3»

#### • Собеседование

##### Список вопросов для собеседования

- Функции управленческих работников.
- Кадры управления и их роли.
- Необходимые навыки и качества менеджера.
- Межличностное деловое сотрудничество в коллективе.
- Конфликты и конфликтные ситуации в трудовых коллективах.

#### • Кейс-задача

Руководителю предприятия «N» стало известно о наличии конфликтной ситуации в коллективе. Укажите возможные причины её возникновения и определите пути её устранения (задания индивидуальные по реальным предприятиям г. Саратова).

**Цель.** Научиться выявлять причины конфликтных ситуаций и определять пути их устранения.

**Методические рекомендации.** Подготовка студентов к выполнению задания осуществляется в период лекционных и практических занятий, а также во внеаудиторные часы в рамках самостоятельной работы. Во время самостоятельной подготовки студенты пользуются конспектами аудиторных занятий, основной и дополнительной литературой по дисциплине (см. перечень литературы в рабочей программе дисциплины).

**Критерии оценивания.** Количество баллов, выставляемых за выполнение заданий, зависит от полноты решения и правильности ответа. Общие требования к выполнению заданий: решение должно быть грамотным, полным, в частности все возможные случаи

должны быть рассмотрены. За решение, в котором обоснованно получен правильный ответ, выставляется максимальное количество баллов. Правильный ответ при отсутствии текста решения оценивается в 0 баллов.

Имеется верное доказательство утверждения и обоснованно получен верный ответ - 2 балла.

Допущена единичная ошибка, возможно, приведшая к неверному ответу, но при этом имеется верная последовательность всех шагов решения - 1 балл.

Решение не соответствует ни одному из критериев, перечисленных выше - 0 баллов.

### 3) Задания для оценки «УК-4»

#### • Собеседование

##### Список вопросов для собеседования

Мораль: структура, функции.

Этика и этикет в письменных и электронных видах делового общения.

Деловой имидж.

Этикет на приеме, банкете, в гостях.

#### • Тест «Определить свой этический уровень»

Заполнить таблицу, проставив "галочки" в зависимости от степени согласия с указанными утверждениями.

№ п/п	Утверждение	Совершенно согласен	Согласен	Не согласен	Совершенно не согласен
1.	Не следует ожидать, что рабочие будут сообщать о своих ошибках руководству.				
2.	Бывают случаи, когда руководитель должен игнорировать требования контракта и нарушать стандарты безопасности, чтобы справиться с делом.				
3.	Не всегда возможно вести точную регистрацию расходов для отчетности; поэтому иногда необходимо давать примерные цифры.				

**Методические рекомендации** Подготовка студентов к тестированию осуществляется в период лекционных и практических занятий, а также во внеаудиторные часы в рамках самостоятельной работы. Во время самостоятельной подготовки студенты пользуются конспектами аудиторных занятий, основной и дополнительной литературой по дисциплине (см. перечень литературы в рабочей программе дисциплины).

### 4) Задания для оценки «УК-6»

#### • Собеседование

### **Список вопросов для собеседования**

Понятие эффективности в менеджменте.

Внешняя и внутренняя эффективность менеджмента.

Временная модель эффективности организации.

Краткосрочные, среднесрочные и долгосрочные критерии эффективности менеджмента.

#### **• Кейс-задача**

Вы руководитель предприятия «N» чувствуете, что намеченные на день дела вы не успеваете сделать вовремя, помимо того, что уже выполнено, ещё нужно провести совещание с руководителями подразделений, заказать билеты на самолёт для предстоящей командировки, сделать заказ на поставку товаров и встретиться с работниками по поводу внедрения новой технологии. Как вы поступите в данной ситуации:

а) постараетесь все сделать сами;

б) перепоручите некоторые дела секретарю или помощнику;

в) перенесите не сделанное на другие дни?

Выбранное решение обоснуйте (задания индивидуальные по реальным предприятиям г. Саратова).

**Цель.** Научиться выявлять причины конфликтных ситуаций и определять пути их устранения.

**Методические рекомендации.** Подготовка студентов к выполнению задания осуществляется в период лекционных и практических занятий, а также во внеаудиторные часы в рамках самостоятельной работы. Во время самостоятельной подготовки студенты пользуются конспектами аудиторных занятий, основной и дополнительной литературой по дисциплине (см. перечень литературы в рабочей программе дисциплины).

**Критерии оценивания.** Количество баллов, выставляемых за выполнение заданий, зависит от полноты решения и правильности ответа. Общие требования к выполнению заданий: решение должно быть грамотным, полным, в частности все возможные случаи должны быть рассмотрены. За решение, в котором обоснованно получен правильный ответ, выставляется максимальное количество баллов. Правильный ответ при отсутствии текста решения оценивается в 0 баллов.

Имеется верное доказательство утверждения и обоснованно получен верный ответ - 2 балла.

Допущена единичная ошибка, возможно, приведшая к неверному ответу, но при этом имеется верная последовательность всех шагов решения - 1 балл.

Решение не соответствует ни одному из критериев, перечисленных выше - 0 баллов.

### **5) Задания для оценки «ПК-1»**

#### **• Собеседование**

### **Список вопросов для собеседования**

Принципы формирования структур управления.

Принципы формирования организационной структуры управления.

Ресурсы, качество и эффективность управления.

Понятие эффективности в менеджменте.

#### **• Кейс-задача**

Провести анализ организационной структуры предприятия «N» по следующей схеме (задания индивидуальные по реальным предприятиям г. Саратова):

1. Анализ организационной структуры
  - a) *Оргструктура (схема, описание и примечания);*
  - b) *Достоинства;*
  - c) *Недостатки;*
  - d) *Выводы (необходима реорганизация или нет).*
2. Анализ уровней управления (*описать: их количество, особенности*);
3. Анализ распределения административных задач;
4. Анализ факторов, послуживших предпосылкой для реорганизации организационной структуры управления предприятия;
5. Совершенствование организационной структуры (при необходимости) (*новая оргструктура с описанием новых уровней управления, задач и т.п.*);
6. График реорганизации организационной структуры предприятия (при необходимости).

**Цель.** Научиться выявлять причины конфликтных ситуаций и определять пути их устранения.

**Методические рекомендации.** Подготовка студентов к выполнению задания осуществляется в период лекционных и практических занятий, а также во внеаудиторные часы в рамках самостоятельной работы. Во время самостоятельной подготовки студенты пользуются конспектами аудиторных занятий, основной и дополнительной литературой по дисциплине (см. перечень литературы в рабочей программе дисциплины).

**Критерии оценивания.** Количество баллов, выставляемых за выполнение заданий, зависит от полноты решения и правильности ответа. Общие требования к выполнению заданий: решение должно быть грамотным, полным, в частности все возможные случаи должны быть рассмотрены. За решение, в котором обоснованно получен правильный ответ, выставляется максимальное количество баллов. Правильный ответ при отсутствии текста решения оценивается в 0 баллов.

Имеется верное доказательство утверждения и обоснованно получен верный ответ - 2 балла.

Допущена единичная ошибка, возможно, приведшая к неверному ответу, но при этом имеется верная последовательность всех шагов решения - 1 балл.

Решение не соответствует ни одному из критериев, перечисленных выше - 0 баллов.

#### **6) Задания для оценки «ПК-5»**

##### **• Собеседование**

###### **Список вопросов для собеседования**

Менеджмент как процесс принятия управленческих решений.

Элементы процесса управления социально-экономическими системами.

Природа и состав функций менеджмента.

#### **7) Задания для оценки «ПК-12»**

##### **• Собеседование**

###### **Список вопросов для собеседования**

Понятие контроля в менеджменте, его цели и области.

Этапы процесса контроля.  
Формы оперативного контроля.  
Формы организационного контроля.  
Самоконтроль.  
Пропорции внешнего и внутреннего контроля.  
Характеристики эффективного контроля и его поведенческие аспекты.  
Контроллинг: причины возникновения, содержание.

## 8) Задания для оценки «ПК-13»

### • Собеседование

#### Список вопросов для собеседования

Источники эффективности менеджмента.  
Измерение эффективности в менеджменте.  
Основные показатели эффективности.  
Направления повышения эффективности менеджмента.

### • Кейс-задача

Имеется несколько кандидатур. Каждый претендент отличается следующими качествами:

А. Первый стремится, прежде всего, к тому, чтобы наладить доброжелательные товарищеские отношения в коллективе, создать на работе атмосферу взаимного доверия и дружеского расположения, предпочитает избегать конфликтов, что не всеми понимается правильно.

Б. Второй часто предпочитает в интересах дела идти на обострение отношения, «невзирая на лица», отличается повышенным чувством ответственности за порученное дело.

В. Третий предпочитает работать строго по правилам, всегда аккуратен в выполнении своих должностных обязанностей, требователен к подчиненным.

Г. Четвертый отличается напористостью, личной заинтересованностью в работе, сосредоточен на достижении своей цели, всегда стремится довести дело до конца, не придает большого значения возможным осложнениям во взаимоотношениях с подчиненными.

Какую кандидатуру вы выберете для своего предприятия «N»? Ответ обоснуйте.

Задания индивидуальные по реальным предприятиям г. Саратова разной величины и формы собственности.

**Цель.** Научиться выявлять причины конфликтных ситуаций и определять пути их устранения.

**Методические рекомендации.** Подготовка студентов к выполнению задания осуществляется в период лекционных и практических занятий, а также во внеаудиторные часы в рамках самостоятельной работы. Во время самостоятельной подготовки студенты пользуются конспектами аудиторных занятий, основной и дополнительной литературой по дисциплине (см. перечень литературы в рабочей программе дисциплины).

**Критерии оценивания.** Количество баллов, выставляемых за выполнение заданий, зависит от полноты решения и правильности ответа. Общие требования к выполнению заданий: решение должно быть грамотным, полным, в частности все возможные случаи должны быть рассмотрены. За решение, в котором обоснованно получен правильный ответ, выставляется максимальное количество баллов. Правильный ответ при отсутствии

текста решения оценивается в 0 баллов.

Имеется верное доказательство утверждения и обоснованно получен верный ответ - 2 балла.

Допущена единичная ошибка, возможно, приведшая к неверному ответу, но при этом имеется верная последовательность всех шагов решения - 1 балл.

Решение не соответствует ни одному из критериев, перечисленных выше - 0 баллов.

### ***Промежуточная аттестация***

**Методические указания.** Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в виде зачета. Учебным планом по направлению подготовки 09.03.03 - "Прикладная информатика" предусмотрена одна промежуточная аттестация. Подготовка студента к прохождению промежуточной аттестации осуществляется в период аудиторных занятий, а также во внеаудиторные часы в рамках самостоятельной работы. Во время самостоятельной подготовки студент пользуется конспектами аудиторных занятий, основной и дополнительной литературой по дисциплине (см. перечень литературы).

**Критерии оценивания.** Во время зачета студент должен представить результаты выполнения практического задания. Преподаватель вправе задавать дополнительные вопросы по всему изучаемому курсу.

Во время ответа студент должен продемонстрировать знания по проведению анализа внутренней среды предприятия.

Полнота ответа определяется показателями оценивания планируемых результатов обучения.

### **Список вопросов к зачету**

1.	Управление социально экономическими системами.	УК-2
2.	Понятие и проявления менеджмента.	УК-2
3.	Предмет и методы науки менеджмента.	УК-2
4.	Основные общие методы проведения исследований в менеджменте: анкетирование, тестирование, эксперимент, изучение документации организации, наблюдение, моделирование, социометрия.	УК-2
5.	Субъективные и объективные факторы в менеджменте.	УК-2
6.	Принципы менеджмента.	УК-2
7.	Организация как объект управления: ее элементы, составные части, уровни, основные процессы.	ПК-1
8.	Организация как открытая система.	ПК-1
9.	Успешная деятельность организаций.	ПК-1
10.	Менеджмент как теория, практика, искусство управления.	УК-6
11.	Менеджмент как особый вид деятельности, его специфика.	УК-2
12.	Менеджмент как процесс управления организацией.	ПК-1
13.	Менеджмент как процесс принятия управленческих решений.	ПК-5
14.	Элементы процесса управления социально-экономическими системами.	ПК-5
15.	Природа и состав функций менеджмента.	ПК-5
16.	Классификация функций менеджмента.	ПК-5
17.	Функции управленческих работников.	УК-3
18.	Кадры управления и их роли.	УК-3

19.	Необходимые навыки и качества менеджера.	УК-3
20.	Ресурсы, качество и эффективность управления.	ПК-1
21.	Понятие эффективности в менеджменте.	ПК-1
22.	Внешняя и внутренняя эффективность менеджмента.	УК-6
23.	Временная модель эффективности организации.	УК-6
24.	Краткосрочные, среднесрочные и долгосрочные критерии эффективности менеджмента.	УК-6
25.	Источники эффективности менеджмента.	ПК-13
26.	Измерение эффективности в менеджменте.	ПК-13
27.	Основные показатели эффективности.	ПК-13
28.	Направления повышения эффективности менеджмента.	ПК-13
29.	Классическая школа в управлении	УК-2
30.	Школа человеческих отношений и поведенческих наук	УК-3
31.	Количественный подход к управлению. Школа науки управления	УК-2
32.	Процессный подход к управлению	ПК-5
33.	Системный и ситуационный подходы	ПК-5
34.	Понятие контроля в менеджменте, его цели и области.	ПК-12
35.	Этапы процесса контроля.	ПК-12
36.	Формы оперативного контроля.	ПК-12
37.	Формы организационного контроля.	ПК-12
38.	Самоконтроль.	ПК-12
39.	Пропорции внешнего и внутреннего контроля.	ПК-12
40.	Характеристики эффективного контроля и его поведенческие аспекты.	ПК-12
41.	Контроллинг: причины возникновения, содержание.	ПК-12

ФОС для проведения промежуточной аттестации одобрен на заседании кафедры дифференциальных уравнений и математической экономики от **24 апреля 2023 г. протокол № 19.**

Автор

Доцент, к.э.н.



С.В. Иванилова