

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В. Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В. Н. Татищева)

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП

И.В. Кучерук

«__4__» _____ 04__ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой дизайна и
архитектуры
И.В. Кучерук

«__4__» _____ 04__ 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ, МЕНЕДЖМЕНТА И
АДМИНИСТРИРОВАНИЯ**

Составитель(и)

**Истилеева А.Б., к.и.н., доцент кафедры дизайна и
архитектуры**

Согласовано с работодателями:

**Соколов Д. Е., главный архитектор проектов
ООО «Астраханьархпроект»;
Кузнецов Д. А., зам. начальника управления по
строительству, архитектуре и
градостроительству администрации МО «г.
Астрахань»
07.03.01 АРХИТЕКТУРА**

Направление подготовки /
специальность

Направленность (профиль) /
специализация ОПОП

Квалификация (степень)

бакалавр

Форма обучения

очная

Год приёма

Курс

4

Семестр(ы)

8

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Целями освоения дисциплины «Основы профессиональной этики, менеджмента и администрирования» является формирование комплекса базовых знаний в области управления в архитектурно-строительной сфере.

1.2. Задачи освоения дисциплины:

- сформировать у обучающихся общие представления о содержании, важных аспектах и процессах, основных методах менеджмента;
- изучить методические основы управления в современной архитектурно-проектной практике;
- изучить организационные основы управления архитектурным проектом;
- изучить правовые основы управления архитектурным проектом.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1. Учебная дисциплина «Основы профессиональной этики, менеджмента и администрирования» относится обязательной части и осваивается в 8 семестре.

Данная дисциплина логически и содержательно-методически взаимосвязана с другими дисциплинами ОПОП ВО. Дисциплина встраивается в структуру ОПОП ВО последовательно в учебном плане как с точки зрения преемственности содержания, так и с точки зрения непрерывности процесса формирования компетенций выпускника.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

- *Экономическая и финансовая грамотность, Архитектурное проектирование.*

Знания: о влиянии экологических факторов на решение проектных архитектурных и инженерных задач по созданию комфортной, художественно полноценной архитектурной среды обитания человека, с использованием современных ресурсосберегающих технологий, материалов и оборудования; основные законы экологии и их применение в архитектурном проектировании.

Умения: анализировать и прогнозировать воздействия разнообразных факторов окружающей среды на архитектурные объекты, использовать основные законы экологии в архитектурном проектировании, применять методы и приемы архитектурного проектирования.

Навыки: анализа и прогноза результата воздействия разнообразных факторов окружающей среды на архитектурные объекты, использования основных законов экологии в архитектурном проектировании, применения методов и приемов архитектурного проектирования.

2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной:

- Преддипломная практика, Итоговая государственная аттестация.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки:

- а) *универсальных (УК):* УК-2, УК-3, УК-6
- б) *общепрофессиональных (ОПК):* -
- в) *профессиональных (ПК):* -

Таблица 1 – Декомпозиция результатов обучения

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине | | |
|--|---|--|--|---|
| | | Знать (1) | Уметь (2) | Владеть (3) |
| УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | УК-2.1. Определяет совокупность взаимосвязанных задач и ресурсное обеспечение, условия достижения поставленной цели, исходя из действующих правовых норм | Требования действующего законодательства и нормативных правовых актов, включая технические регламенты, национальные стандарты и своды правил, санитарные нормы и правила, в том числе требования к организации доступной и безбарьерной среды для лиц с ОВЗ и маломобильных групп граждан. | Осуществлять анализ содержания проектных задач, выбирать методы и средства их решения. Действовать с соблюдением правовых норм и реализовывать антикоррупционные мероприятия | Требования международных нормативных технических документов. Требования антикоррупционного законодательства |
| УК-3. Способен осуществлять взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | УК-3.1. Демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения. | Профессиональный, деловой, финансовый и законодательный контекст интересов общества, заказчиков и пользователей. Антикоррупционные и правовые нормы | Работать в команде, толерантно воспринимая социальные и культурные различия. Координировать взаимодействие специалистов смежных профессий в проектном процессе с учетом профессионального разделения труда. | Навыки работы в команде, толерантно воспринимая социальные и культурные различия. Координировать взаимодействие специалистов смежных профессий в проектном процессе с учетом профессионального разделения труда. |
| УК-6. Способен управлять своим временем, | УК-6.1. Оценивает личностные ресурсы и управляет | Роль творческой личности в устойчивом развитии полноценной | Участвовать в мастер-классах, проектных семинарах и научно- | Навыками участия в мастер-классах, проектных семинарах и |

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине | | |
|---|---|---|---|--|
| | | Знать (1) | Уметь (2) | Владеть (3) |
| выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни. | своим временем для выстраивания траектории саморазвития | среды жизнедеятельности и культуры общества. | практических конференциях. Сохранять способность в течение жизни к самоорганизации и самообразованию. Сохранять способность к повышению квалификации и продолжению образования. | научно-практических конференциях. Навыки сохранения способности в течение жизни к самоорганизации и самообразованию. Навыки сохранения способности к повышению квалификации и продолжению образования. |

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем дисциплины составляет 2 зачетных единиц, в том числе 18 часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (из них 18 часов – практические занятия), и 36 часа – на самостоятельную работу обучающихся.

Таблица 2.1. Трудоемкость отдельных видов учебной работы по формам обучения

| Вид учебной и внеучебной работы | для очной формы обучения |
|--|--------------------------|
| Объем дисциплины в зачетных единицах | 2 |
| Объем дисциплины в академических часах | 72 |
| Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего), в том числе (час.): | 36 |
| - занятия лекционного типа, в том числе: | 18 |
| - практическая подготовка (если предусмотрена) | |
| - занятия семинарского типа (семинары, практические, лабораторные), в том числе: | 18 |
| - практическая подготовка (если предусмотрена) | |
| - консультация (предэкзаменационная) | |
| Самостоятельная работа обучающихся (час.) | 36 |
| Форма промежуточной аттестации обучающегося (зачет/экзамен), семестр (ы) | Зачет 8 семестр |

Таблица 2 – Структура и содержание дисциплины

| Раздел, тема дисциплины (модуля) | Контактная работа, час. | | | | | | | СР, час. | Итого часов | Форма текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации |
|---|-------------------------|-----------------|----|-----------------|----|-----------------|---------------|-------------|-------------|--|
| | Л | | ПЗ | | ЛР | | КР / КП | | | |
| | Л | в т.ч. ПП | ПЗ | в т.ч. ПП | ЛР | в т.ч. ПП | | | | |
| Тема 1. Менеджмент – школы, цели, задачи и основные функции; опыт менеджмента и администрирования за рубежом, возможности и пути его использования в России. | 2 | | | | 2 | | | 4 | 8 | Устный опрос |
| Тема 2. Организация – как система, миссия организационная культура управления. Внутренняя и внешняя среда организации. | 2 | | | | 2 | | | 4 | 8 | Устный опрос |
| Тема 3. Функция менеджмента – планирование. Стратегическое планирование его содержание и этапы, разработка и реализация перспективных и текущих планов | 2 | | | | 2 | | | 4 | 8 | Устный опрос |
| Тема 4. Функция менеджмента – организация: взаимодействие и полномочия. Принципы построения организации. Структуры управления: бюрократические и адаптивные их виды, характеристики и области применения. | 2 | | | | 2 | | | 4 | 8 | Устный опрос |
| Тема 5. Функция менеджмента – мотивация и администрирование. Понятие о содержательных и процессуальных теориях мотивации. Принципы проектирования оптимальных систем администрирования. | 2 | | | | 2 | | | 4 | 8 | Устный опрос |
| Тема 6. Решения в менеджменте: понятие, роль решений в процессе | 2 | | | | 2 | | | 5 | 9 | Устный опрос |

| Раздел, тема дисциплины (модуля) | Контактная работа, час. | | | | | | | СР, час. | Итого часов | Форма текущего контроля успеваемости и, форма промежуточ ной аттестации |
|---|-------------------------|-----------------|----|-----------------|-----------|-----------------|---------------|-------------|-------------|--|
| | Л | | ПЗ | | ЛР | | КР / КП | | | |
| | Л | в т.ч. ПП | ПЗ | в т.ч. ПП | ЛР | в т.ч. ПП | | | | |
| управления, требования к решениям, этапы принятия, оценка эффективности. Методы оптимизации управленческих решений. | | | | | | | | | | |
| Тема 7. Лояльность персонала организации. Карьера и формирование персонального бренда. | 2 | | | | 2 | | | 5 | 9 | Устный опрос |
| Тема 8. Этика в профессии архитектора. Основные теоретические положения. | 4 | | | | 4 | | | 6 | 14 | Устный опрос |
| Консультации | | | | | | | | | | |
| Контроль промежуточной аттестации | | | | | | | | | | Экзамен / |
| ИТОГО за семестр: | 18 | | | | 18 | | | 36 | 72 | |

Таблица 3 – Матрица соотнесения разделов, тем учебной дисциплины и формируемых компетенций

| Разделы, темы дисциплины | Кол- во часов | Компетенции | | | |
|---|---------------------|-------------|------|------|------------------------------------|
| | | УК-2 | УК-3 | УК-6 | общее количество компетенций |
| Тема 1. Менеджмент – школы, цели, задачи и основные функции; опыт менеджмента и администрирования за рубежом, возможности и пути его использования в России. | 8 | + | + | + | 3 |
| Тема 2. Организация – как система, миссия организационная культура | 8 | + | + | + | 3 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| управления. Внутренняя и внешняя среда организации. | | | | | |
| Тема 3. Функция менеджмента – планирование. Стратегическое планирование его содержание и этапы, разработка и реализация перспективных и текущих планов | 8 | + | + | + | 3 |
| Тема 4. Функция менеджмента – организация: взаимодействие и полномочия. Принципы построения организации. Структуры управления: бюрократические и адаптивные их виды, характеристики и области применения. | 8 | + | + | + | 3 |
| Тема 5. Функция менеджмента – мотивация и администрирование. Понятие о содержательных и процессуальных теориях мотивации. Принципы проектирования оптимальных систем администрирования. | 8 | + | + | + | 3 |
| Тема 6. Решения в менеджменте: понятие, роль решений в процессе управления, требования к | 9 | + | + | + | 3 |

| | | | | | |
|--|-----------|---|---|---|---|
| решениям, этапы принятия, оценка эффективности. Методы оптимизации управленческих решений. | | | | | |
| Тема 7. Лояльность персонала организации. Карьера и формирование персонального бренда. | 9 | + | + | + | 3 |
| Тема 8. Этика в профессии архитектора. Основные теоретические положения. | 14 | + | + | + | 3 |
| Итого | 72 | | | | |

Краткое содержание каждой темы дисциплины

Тема 1. Менеджмент – школы, цели, задачи и основные функции; опыт менеджмента и администрирования за рубежом, возможности и пути его использования в России.

Основные этапы истории менеджмента. Научные школы управления. Современные подходы в менеджменте. Развитие управление в России. Национальные особенности менеджмента. Современные принципы управления.

Тема 2. Организация – как система, миссия организационная культура управления. Внутренняя и внешняя среда организации.

Организация как объект менеджмента. Внутренняя среда организации. Внешняя среда организации. Корпоративная культура организации.

Тема 3. Функция менеджмента – планирование. Стратегическое планирование его содержание и этапы, разработка и реализация перспективных и текущих планов.

Сущность, типы, процесс планирования в организации. «Планирование» - как функция менеджмента. Виды и уровни планирования. Этапы развития планирования как вида деятельности и планирования. Средства и методы планирования в организации. Основные элементы стратегического управления. Стратегическое планирование инвестиционной деятельности. Тактическое и текущее планирование.

Тема 4. Функция менеджмента – организация: взаимодействие и полномочия.

Принципы построения организации. Структуры управления: бюрократические и адаптивные их виды, характеристики и области применения.

Организация взаимодействия и полномочия. Пределы полномочий. Полномочия и власть. Виды полномочий: линейные и штабные (аппаратные). Эффективная организация распределения полномочий. Структуры управления: бюрократические и адаптивные. К бюрократическим структурам можно отнести линейную, функциональную, линейно-штабную, дивизионную. Разновидностью адаптивной структуры являются матричные структуры и их частный случай – проектные.

Тема 5. Функция менеджмента – мотивация и администрирование. Понятие о содержательных и процессуальных теориях мотивации. Принципы проектирования оптимальных систем администрирования.

Сущность функции мотивации в управлении организацией. Научный фундамент реализации функции мотивации. Сущность стимулирования труда: цели, принципы, виды формы. Метод «кнута и пряника». Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Принципы проектирования оптимальных систем администрирования.

Тема 6. Решения в менеджменте: понятие, роль решений в процессе управления, требования к решениям, этапы принятия, оценка эффективности. Методы оптимизации управленческих решений.

Решение в менеджменте – выбор, который должен сделать руководитель, чтобы выполнить обязанности, обусловленные занимаемой должностью. Все управленческие решения можно подразделить на два вида: Традиционные и нетрадиционные. Требования к решениям в менеджменте. Основные этапы разработки управленческих решений. Оценка эффективности решений. В экономической теории различают два вида эффективности: экономическую и социальную. Методы оптимизации управленческих решений подразделяются на математическое моделирование, метод экспертных оценок, метод мозгового штурма (мозговая атака), теория игр.

Тема 7. Лояльность персонала организации. Карьера и формирование персонального бренда.

Признаки лояльности. Объективные показатели лояльности. Дезинтеграция работника и организации. Составляющие лояльности.

Бренд – это образ, складывающийся в сознании других людей. Аудиторией бизнеса являются клиенты. Сила брендов определяется сочетанием трех ключевых компонентов: Отличительность, Значимость, Последовательность. Бренд есть производное от понимания потребностей других людей, стремления удовлетворить эти потребности и способности сделать это, сохраняя верность собственным ценностям. Персональный бренд опирается на ваши ценности: своеобразие, значимость, последовательность.

Планирование карьеры позволяет сотрудникам видеть, какую должность они могут получить, если приобретут соответствующий положительный опыт при определенных исходных условиях. Различают два вида карьеры: профессиональную и внутриорганизационную. Карьерные этапы. Образовательный аспект планирования карьеры (Содержательный аспект учебного заведения. Продолжительность обучения. Технологии и методике обучения). Эффективно, с точки зрения профессионального роста, обучение компьютерной грамотности. Последовательность планирования карьеры.

Тема 8. Этика в профессии архитектора. Основные теоретические положения.

Общие положения. Общие обязательства (обязанности). Обязанности по отношению к профессии. Обязанности перед заказчиком. Особенности отношений архитектора с подрядчиками. Обязанности и обязательства в отношениях с коллегами.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРЕПОДАВАНИЮ И ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Указания для преподавателей по организации и проведению учебных занятий по дисциплине (модулю)

5.2. Указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Практический характер дисциплины предполагает использование в основном традиционных образовательных технологий: лекционные и практические занятия; инновационные технологии: мультимедийные средства обучения.

| Вид учебных занятий | Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) по видам учебных занятий |
|--|--|
| <p>Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины для подготовки к лекционным занятиям</p> | <p>Подготовка к лекционному занятию включает выполнение всех видов заданий размещенных к каждой лекции (см. ниже после таблицы), т.е. задания выполняются еще до лекционного занятия по соответствующей теме. В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой - в ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю. Составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью. Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании курсовых и дипломных работ.</p> |
| <p>Методические рекомендации для обучающихся по освоению</p> | <p>Практические занятия позволяют развивать у студентов творческое теоретическое мышление, умение самостоятельно изучать литературу, анализировать практику; учат четко формулировать мысль, вести дискуссию, то есть имеют исключительно важное значение в развитии самостоятельного мышления. Начиная подготовку к семинарскому</p> |

дисциплины для подготовки к практическим (семинарским) занятиям

занятию, необходимо, прежде всего, указать студентам страницы в конспекте лекций, разделы учебников и учебных пособий, чтобы они получили общее представление о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует рекомендовать им поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам. Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа: 1 – организационный; 2 - закрепление и углубление теоретических знаний. На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает: - уяснение задания на самостоятельную работу; - подбор рекомендованной литературы; - составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения. В начале занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные положения публичного выступления. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для различного рода ораторской деятельности. Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику и тем самым проникнуть в творческую лабораторию автора. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят

отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе. Важно развивать у студентов умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал. Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования у студентов. Преподаватель может рекомендовать студентам следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы. Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах. План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект. Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов: · План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении. · Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника. · Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом. · Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу). Ввиду трудоемкости подготовки к семинару преподавателю следует предложить студентам алгоритм действий, рекомендовать еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление. На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т. д. Вокруг такого выступления могут разгореться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый. Преподавателю необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях студентов, улавливать недостатки и ошибки, корректировать их знания, и, если нужно, выступить в роли рефери. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим студентом. В заключение преподаватель, как руководитель семинара, подводит итоги семинара. Он может (выборочно) проверить конспекты студентов и, если потребуются,

| | |
|--|--|
| | <p>внести в них исправления и дополнения. Изучение студентами фактического материала по теме практического занятия должно осуществляться заблаговременно. Под фактическим материалом следует понимать специальную литературу по теме занятия, систему нормативных правовых актов, а также судебную практику по рассматриваемым проблемам. Особое внимание следует обратить на дискуссионные теоретические вопросы в системе земельного права: изучить различные точки зрения ведущих ученых, обозначить противоречия современного земельного законодательства. Для систематизации основных положений по теме занятия рекомендуется составление конспектов. Обратить внимание на: -составление списка нормативных правовых актов и учебной и научной литературы по изучаемой теме. - Изучение и анализ выбранных источников. - Изучение и анализ судебной практики по данной теме, представленной в информационно-справочных правовых электронных системах «КонсультантПлюс», «Гарант» или других. - Выполнение предусмотренных программой заданий в соответствии с тематическим планом. - Выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях. - Проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.</p> |
| <p>Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины для самостоятельной работы</p> | <p>Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа студента над усвоением учебного материала может выполняться в библиотеке, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Учебный материал учебной дисциплины, предусмотренный рабочим учебным планом для усвоения студентом в процессе самостоятельной работы, выносится на итоговый контроль наряду с учебным материалом, который разрабатывался при проведении учебных занятий. Содержание самостоятельной работы студента определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Самостоятельная работа студентов осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа студентов <i>в аудиторное время</i> может включать: – конспектирование (составление тезисов) лекций; – выполнение контрольных работ;– решение задач;– работу со справочной и методической литературой;– работу с нормативными правовыми актами;– выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;– защиту выполненных работ;– участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;– участие в беседах, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;– участие в тестировании и др. Самостоятельная работа студентов <i>во внеаудиторное время</i> может</p> |

состоять из:– повторение лекционного материала;– подготовки к семинарам (практическим занятиям);– изучения учебной и научной литературы;– изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);– решения задач, выданных на практических занятиях;– подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;– подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);– подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;– выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;– выполнения выпускных квалификационных работ и др.- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях.- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы. Формой поиска необходимого и дополнительного материала по дисциплине с целью доработки знаний, полученных во время лекций, являются индивидуальные задания для студентов. Выполняются отдельно каждым студентом самостоятельно под руководством преподавателей. Именно овладение и выяснения студентом рекомендованной литературы создает широкие возможности детального усвоения данной дисциплины. Индивидуальные задания студентов по дисциплине осуществляются путем выполнения одного или нескольких видов индивидуальных творческих или научно-исследовательских задач (ИНДЗ), избираемых студентом с учетом его творческих возможностей, учебных достижений и интересов по согласованию с преподавателем, который ведет лекции или семинарские занятия, или по его рекомендации. Он предоставляет консультации, обеспечивает контроль качества выполнения задания и оценивает работу. Индивидуальные задания должны быть представлены преподавателю и (при необходимости) защищены до окончания учебного курса, но не позднее, чем за две недели до экзаменационной сессии, иначе баллы за их оценки будут снижены вдвое. Виды, тематика, методические рекомендации и критерии оценки индивидуальных работ определяется отдельными методическими рекомендациями кафедры. По результатам выполнения и обсуждения индивидуального задания студенту выставляется соответствующее количество баллов, которые учитываются при выставлении итоговой оценки по учебной дисциплине.

Таблица 4 – Содержание самостоятельной работы обучающихся

| Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение | Кол-во часов | Форма работы |
|--|--------------|------------------------------------|
| Тема 1. Менеджмент – школы, цели, задачи и основные функции; опыт менеджмента и администрирования за | 4 | <i>Подготовка к устному опросу</i> |

| | | |
|---|-----------|-----------------------------|
| рубежом, возможности и пути его использования в России. | | |
| Тема 2. Организация – как система, миссия организационная культура управления. Внутренняя и внешняя среда организации. | 4 | Подготовка к устному опросу |
| Тема 3. Функция менеджмента – планирование. Стратегическое планирование его содержание и этапы, разработка и реализация перспективных и текущих планов | 4 | Подготовка к устному опросу |
| Тема 4. Функция менеджмента – организация: взаимодействие и полномочия. Принципы построения организации. Структуры управления: бюрократические и адаптивные их виды, характеристики и области применения. | 4 | Подготовка к устному опросу |
| Тема 5. Функция менеджмента – мотивация и администрирование. Понятие о содержательных и процессуальных теориях мотивации. Принципы проектирования оптимальных систем администрирования. | 4 | Подготовка к устному опросу |
| Тема 6. Решения в менеджменте: понятие, роль решений в процессе управления, требования к решениям, этапы принятия, оценка эффективности. Методы оптимизации управленческих решений. | 5 | Подготовка к устному опросу |
| Тема 7. Лояльность персонала организации. Карьера и формирование персонального бренда. | 5 | Подготовка к устному опросу |
| Тема 8. Этика в профессии архитектора. Основные теоретические положения. | 6 | Подготовка к устному опросу |
| ИТОГО | 36 | |

5.3. Виды и формы письменных работ, предусмотренных при освоении дисциплины, выполняемые обучающимися самостоятельно

Письменные самостоятельные работы не предусмотрены.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению реализация компетентного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, диспутов, дебатов, портфолио, круглых столов и пр.) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития требуемых компетенций обучающихся.

В рамках учебных курсов могут быть предусмотрены встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

6.1. Образовательные технологии

С целью развития у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств можно применять следующие образовательные технологии: интерактивные лекции, групповые дискуссии, ролевые и деловые игры, тренинги, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин в форме курсов, симуляции, технологии open space / открытое пространство, мастерская будущего, peer education / равный обучает равного; экспресс-семинары, проектные семинары; бизнес-тренинги (business training), кейс-стади (case-study), обучение действием («action learning»), метафорическая игра, педагогические игровые упражнения (в качестве коллективного задания), мозговой штурм (эстафета), ситуационные методы, тематические дискуссии, игровое проектирование, групповой тренинг, групповая консультация и др.

Таблица 5 – Образовательные технологии, используемые при реализации учебных занятий

| Раздел, тема дисциплины (модуля) | Форма учебного занятия | | |
|---|------------------------|--------------------------------|---------------------|
| | Лекция | Практическое занятие, семинар | Лабораторная работа |
| Тема 1. Менеджмент – школы, цели, задачи и основные функции; опыт менеджмента и администрирования за рубежом, возможности и пути его использования в России. | Лекция-диалог | Устный опрос по изучаемой теме | Не предусмотрено |
| Тема 2. Организация – как система, миссия организационная культура управления. Внутренняя и внешняя среда организации. | Обзорная лекция | Устный опрос по изучаемой теме | Не предусмотрено |
| Тема 3. Функция менеджмента – планирование. Стратегическое планирование его содержание и этапы, разработка и реализация перспективных и текущих планов | Лекция-диалог | Устный опрос по изучаемой теме | Не предусмотрено |
| Тема 4. Функция менеджмента – организация: взаимодействие и полномочия. Принципы построения организации. Структуры управления: бюрократические и адаптивные их виды, характеристики и области применения. | Обзорная лекция | Устный опрос по изучаемой теме | Не предусмотрено |
| Тема 5. Функция менеджмента – мотивация и администрирование. Понятие о содержательных и процессуальных теориях мотивации. Принципы проектирования оптимальных систем администрирования. | Лекция-диалог | Устный опрос по изучаемой теме | Не предусмотрено |
| Тема 6. Решения в менеджменте: понятие, роль | Обзорная лекция | Устный опрос по изучаемой теме | Не предусмотрено |

| | | | |
|--|-----------------|--------------------------------|------------------|
| решений в процессе управления, требования к решениям, этапы принятия, оценка эффективности. Методы оптимизации управленческих решений. | | | |
| Тема 7. Лояльность персонала организации. Карьера и формирование персонального бренда. | Лекция-диалог | Устный опрос по изучаемой теме | Не предусмотрено |
| Тема 8. Этика в профессии архитектора. Основные теоретические положения. | Обзорная лекция | Устный опрос по изучаемой теме | Не предусмотрено |

В случае реализации дисциплины с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий показывается специфика проведения учебных занятий по дисциплине и организации взаимодействия обучающихся и преподавателя, в том числе синхронного и (или) асинхронного взаимодействия посредством интернета. Учебные занятия по дисциплине могут проводиться с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) интерактивном взаимодействии обучающихся и преподавателя в режимах online и (или) offline в формах видеолекций, лекций-презентаций, видеоконференции, собеседования в режиме форума, чата, выполнения виртуальных практических и (или) лабораторных работ и др.

6.2. Информационные технологии

- использование возможностей интернета в учебном процессе (использование сайта преподавателя (рассылка заданий, предоставление выполненных работ, ответы на вопросы, ознакомление обучающихся с оценками и т. д.));
- использование электронных учебников и различных сайтов (электронных библиотек, журналов и т. д.) как источников информации;
- использование средств представления учебной информации (электронных учебных пособий и практикумов, презентаций и т. д.);
- использование интегрированных образовательных сред, где главной составляющей являются не только применяемые технологии, но и содержательная часть, т. е. информационные ресурсы (доступ к мировым информационным ресурсам, на базе которых строится учебный процесс);
- использование виртуальной обучающей среды (LMS Moodle «Электронное образование»)

6.3. Программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

6.3.1. Программное обеспечение

| Наименование программного обеспечения | Назначение |
|--|--|
| Adobe Reader | Программа для просмотра электронных документов |
| Платформа дистанционного обучения LMS Moodle | Виртуальная обучающая среда |
| Mozilla FireFox | Браузер |
| Microsoft Office 2013, | Пакет офисных программ |

| Наименование программного обеспечения | Назначение |
|--|--|
| Microsoft Office Project 2013, Microsoft Office Visio 2013 | |
| 7-zip | Архиватор |
| Microsoft Windows 10 Professional | Операционная система |
| Kaspersky Endpoint Security | Средство антивирусной защиты |
| Google Chrome | Браузер |
| Notepad++ | Текстовый редактор |
| OpenOffice | Пакет офисных программ |
| Opera | Браузер |
| Paint .NET | Растровый графический редактор |
| Microsoft Security Assessment Tool. Режим доступа: http://www.microsoft.com/ru-ru/download/details.aspx?id=12273 (Free) Windows Security Risk Management Guide Tools and Templates. Режим доступа: http://www.microsoft.com/en-us/download/details.aspx?id=6232 (Free) | Программы для информационной безопасности |
| VLC Player | Медиапроигрыватель |
| WinDjView | Программа для просмотра файлов в формате DJV и DjVu |
| GIMP | Многоплатформенное программное обеспечение для работы над изображениями. |
| Inkscape | Свободно распространяемый векторный графический редактор, удобен для создания как художественных, так и технических иллюстраций |
| CorelDRAW Graphics Suite x6 | Надежное программное решение для графического дизайна, которое подойдет как начинающим, так и опытным пользователям. Пакет включает в себя среду с обширным контентом и профессиональные приложения для графического дизайна, редактирования фотографий и веб-дизайна. |

6.3.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Перечень электронно-библиотечных систем (ЭБС)

Перечень современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем

на 2025–2026 учебный год

| <i>Наименование современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем</i> |
|--|
| <p>Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО «ИВИС» http://dlib.eastview.com Имя пользователя: AstrGU Пароль: AstrGU</p> |
| <p>Электронные версии периодических изданий, размещённые на сайте информационных ресурсов www.polpred.com</p> |
| <p>Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARK SQL НПО «Информ-систем» https://library.asu.edu.ru/catalog/</p> |
| <p>Электронный каталог «Научные журналы АГУ» https://journal.asu.edu.ru/</p> |
| <p>Корпоративный проект Ассоциации региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН) «Межрегиональная аналитическая роспись статей» (МАРС) – сводная база данных, содержащая полную аналитическую роспись 1800 названий журналов по разным отраслям знаний. Участники проекта предоставляют друг другу электронные копии отсканированных статей из книг, сборников, журналов, содержащихся в фондах их библиотек. http://mars.arbicon.ru</p> |
| <p>Справочная правовая система КонсультантПлюс. Содержится огромный массив справочной правовой информации, российское и региональное законодательство, судебную практику, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты, технические нормы и правила. http://www.consultant.ru</p> |

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине «Основы профессиональной этики, менеджмента и администрирования» проверяется сформированность у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 настоящей программы. Этапность формирования данных компетенций в процессе освоения образовательной программы определяется последовательным освоением дисциплин и прохождением практик, а в процессе освоения дисциплины – последовательным достижением результатов освоения содержательно связанных между собой разделов, тем.

Таблица 6 – Соответствие разделов, тем дисциплины, результатов обучения по дисциплине и оценочных средств

| Контролируемый раздел, тема дисциплины | Код контролируемой компетенции | Наименование оценочного средства |
|--|--------------------------------|----------------------------------|
| Тема 1. Менеджмент – школы, цели, задачи и основные функции; опыт менеджмента и администрирования за рубежом, возможности и пути его использования в России. | УК-2, УК-3, УК-6 | Устный опрос |

| Контролируемый раздел, тема дисциплины | Код контролируемой компетенции | Наименование оценочного средства |
|---|--------------------------------|----------------------------------|
| Тема 2. Организация – как система, миссия организационная культура управления. Внутренняя и внешняя среда организации. | УК-2, УК-3, УК-6 | Устный опрос |
| Тема 3. Функция менеджмента – планирование. Стратегическое планирование его содержание и этапы, разработка и реализация перспективных и текущих планов | УК-2, УК-3, УК-6 | Устный опрос |
| Тема 4. Функция менеджмента – организация: взаимодействие и полномочия. Принципы построения организации. Структуры управления: бюрократические и адаптивные их виды, характеристики и области применения. | УК-2, УК-3, УК-6 | Устный опрос |
| Тема 5. Функция менеджмента – мотивация и администрирование. Понятие о содержательных и процессуальных теориях мотивации. Принципы проектирования оптимальных систем администрирования. | УК-2, УК-3, УК-6 | Устный опрос |
| Тема 6. Решения в менеджменте: понятие, роль решений в процессе управления, требования к решениям, этапы принятия, оценка эффективности. Методы оптимизации управленческих решений. | УК-2, УК-3, УК-6 | Устный опрос |
| Тема 7. Лояльность персонала организации. Карьера и формирование персонального бренда. | УК-2, УК-3, УК-6 | Устный опрос |
| Тема 8. Этика в профессии архитектора. Основные теоретические положения. | УК-2, УК-3, УК-6 | Устный опрос |

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Таблица 7 – Показатели оценивания результатов обучения в виде знаний

| Шкала оценивания | Критерии оценивания |
|--------------------------|---|
| 5 «отлично» | демонстрирует глубокое знание теоретического материала, умение обоснованно излагать свои мысли по обсуждаемым вопросам, способность полно, правильно и аргументированно отвечать на вопросы, приводить примеры |
| 4 «хорошо» | демонстрирует знание теоретического материала, его последовательное изложение, способность приводить примеры, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя |
| 3 «удовлетворительно» | демонстрирует неполное, фрагментарное знание теоретического материала, требующее наводящих вопросов преподавателя, допускает существенные ошибки в его изложении, затрудняется в приведении примеров и формулировке выводов |

| Шкала оценивания | Критерии оценивания |
|----------------------------|---|
| 2 «неудовлетворительно» | демонстрирует существенные пробелы в знании теоретического материала, не способен его изложить и ответить на наводящие вопросы преподавателя, не может привести примеры |

Таблица 8 – Показатели оценивания результатов обучения в виде умений и владений

| Шкала оценивания | Критерии оценивания |
|----------------------------|--|
| 5 «отлично» | демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы |
| 4 «хорошо» | демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя |
| 3 «удовлетворительно» | демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание по подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов |
| 2 «неудовлетворительно» | не способен правильно выполнить задания |

7.3. Контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по дисциплине

Тема 1. Менеджмент – школы, цели, задачи и основные функции; опыт менеджмента и администрирования за рубежом, возможности и пути его использования в России.

1. Устный опрос.

Темы к опросу:

- 1) Основные этапы истории менеджмента.
- 2) Научные школы управления.
- 3) Современные подходы в менеджменте.
- 4) Развитие управления в России.
- 5) Национальные особенности менеджмента.
- 6) Современные принципы управления.

Тема 2. Организация – как система, миссия организационная культура управления. Внутренняя и внешняя среда организации.

1. Устный опрос.

Темы к опросу:

- 1) Организация как объект менеджмента.
- 2) Внутренняя среда организации.
- 3) Внешняя среда организации.
- 4) Корпоративная культура организации.

Тема 3. Функция менеджмента – планирование. Стратегическое планирование его содержание и этапы, разработка и реализация перспективных и текущих планов.

1. Устный опрос.

Темы к опросу:

- 1) Сущность, типы, процесс планирования в организации.

- 2) «Планирование» - как функция менеджмента.
- 3) Виды и уровни планирования.
- 4) Этапы развития планирования как вида деятельности и планирования.
- 5) Средства и методы планирования в организации.
- 6) Основные элементы стратегического управления.
- 7) Стратегическое планирование инвестиционной деятельности.
- 8) Тактическое и текущее планирование.

Тема 4. Функция менеджмента – организация: взаимодействие и полномочия. Принципы построения организации. Структуры управления: бюрократические и адаптивные их виды, характеристики и области применения.

1. *Устный опрос.*

Темы к опросу:

- 1) Организация взаимодействия и полномочия. Пределы полномочий.
- 2) Полномочия и власть.
- 3) Виды полномочий: линейные и штабные (аппаратные).
- 4) Эффективная организация распределения полномочий.
- 5) Структуры управления: бюрократические и адаптивные.

Тема 5. Функция менеджмента – мотивация и администрирование. Понятие о содержательных и процессуальных теориях мотивации. Принципы проектирования оптимальных систем администрирования.

1. *Устный опрос.*

Темы к опросу:

- 1) Сущность функции мотивации в управлении организацией.
- 2) Научный фундамент реализации функции мотивации.
- 3) Сущность стимулирования труда: цели, принципы, виды формы.
- 4) Метод «кнута и пряника».
- 5) Содержательные теории мотивации.
- 6) Процессуальные теории мотивации.
- 7) Принципы проектирования оптимальных систем администрирования.

Тема 6. Решения в менеджменте: понятие, роль решений в процессе управления, требования к решениям, этапы принятия, оценка эффективности. Методы оптимизации управленческих решений.

1. *Устный опрос.*

Темы к опросу:

- 1) Решение в менеджменте
- 2) Виды управленческих решений.
- 3) Требования к решениям в менеджменте.
- 4) Основные этапы разработки управленческих решений.
- 5) Оценка эффективности решений.
- 6) Виды эффективности в экономике.
- 7) Методы оптимизации управленческих решений.

Тема 7. Лояльность персонала организации. Карьера и формирование персонального бренда.

1. *Устный опрос.*

Темы к опросу:

- 1) Признаки лояльности.
- 2) Объективные показатели лояльности.

- 3) Дезинтеграция работника и организации.
- 4) Составляющие лояльности.
- 5) Понятие бренда. Ключевые компоненты силы брендов.
- 6) Планирование карьеры. Два вида карьеры. Карьерные этапы.
- 7) Аспекты планирования карьеры. Последовательность планирования карьеры.

Тема 8. Этика в профессии архитектора. Основные теоретические положения.

1. Устный опрос.

Темы к опросу:

- 1) Общие положения. Общие обязательства (обязанности). Обязанности по отношению к профессии. Обязанности перед заказчиком.
- 2) Особенности отношений архитектора с подрядчиками.
- 3) Обязанности и обязательства в отношениях с коллегами.

Вопросы к зачету

- 1) Средовой контекст.
- 2) Анализ функциональных процессов.
- 3) Этапы проектирования.
- 4) Формирование проектной концепции.
- 5) Нормативные документы.
- 6) Анализ аналогов.
- 7) Постановка проблемы Конкретизация проблемы.
- 8) Функционально-планировочная модель проектируемого объекта.
- 9) Эскиз-идея. Концептуальное проектирование объекта городской среды.
- 10) Проработка отдельных аспектов проекта. Графическое оформление. Результаты проектирования.
- 11) Основные этапы истории менеджмента.
- 12) Научные школы управления.
- 13) Современные подходы в менеджменте.
- 14) Развитие управления в России.
- 15) Национальные особенности менеджмента.
- 16) Современные принципы управления.
- 17) Организация как объект менеджмента.
- 18) Внутренняя среда организации.
- 19) Внешняя среда организации.
- 20) Корпоративная культура организации.
- 21) Сущность, типы, процесс планирования в организации.
- 22) «Планирование» - как функция менеджмента.
- 23) Виды и уровни планирования.
- 24) Этапы развития планирования как вида деятельности и планирования.
- 25) Средства и методы планирования в организации.
- 26) Основные элементы стратегического управления.
- 27) Стратегическое планирование инвестиционной деятельности.
- 28) Тактическое и текущее планирование.
- 29) Организация взаимодействия и полномочия. Пределы полномочий.
- 30) Полномочия и власть.
- 31) Виды полномочий: линейные и штабные (аппаратные).
- 32) Эффективная организация распределения полномочий.
- 33) Структуры управления: бюрократические и адаптивные.
- 34) Сущность функции мотивации в управлении организацией.
- 35) Научный фундамент реализации функции мотивации.
- 36) Сущность стимулирования труда: цели, принципы, виды формы.

- 37) Метод «кнути и пряника».
- 38) Содержательные теории мотивации.
- 39) Процессуальные теории мотивации.
- 40) Принципы проектирования оптимальных систем администрирования.
- 41) Решение в менеджменте
- 42) Виды управленческих решений.
- 43) Требования к решениям в менеджменте.
- 44) Основные этапы разработки управленческих решений.
- 45) Оценка эффективности решений.
- 46) Виды эффективности в экономике.
- 47) Методы оптимизации управленческих решений.
- 48) Признаки лояльности.
- 49) Объективные показатели лояльности.
- 50) Дезинтеграция работника и организации.
- 51) Составляющие лояльности.
- 52) Понятие бренда. Ключевые компоненты силы брендов.
- 53) Планирование карьеры. Два вида карьеры. Карьерные этапы.
- 54) Аспекты планирования карьеры. Последовательность планирования карьеры.
- 55) Общие положения. Общие обязательства (обязанности). Обязанности по отношению к профессии. Обязанности перед заказчиком.
- 56) Особенности отношений архитектора с подрядчиками.
- 57) Обязанности и обязательства в отношениях с коллегами.

Таблица 9 – Примеры оценочных средств с ключами правильных ответов

| № п/п | Тип задания | Формулировка задания | Правильный ответ | Время выполнения (в минутах) |
|--|------------------------|---|------------------|------------------------------|
| УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | | | | |
| 1 | Задание открытого типа | Работы по планированию осуществляет: 1) высшее руководство; 2) планово-экономический отдел; 3) финансовый отдел; 4) все варианты | 2 | 1 |
| 2 | | Исследование рынков сбыта продукции проводит: 1) высшее руководство; 2) планово-экономический отдел; 3) финансовый отдел; 4) отдел маркетинга; 5) все варианты | 4 | 1 |
| 3 | | Кто отвечает за формирование общей стратегии развития предприятия? | 1 | 1 |

| № п/п | Тип задания | Формулировка задания | Правильный ответ | Время выполнения (в минутах) |
|-------|------------------------|---|--|------------------------------|
| | | 1) высшее руководство; 2) планово-экономический отдел; 3) финансовый отдел; 4) все варианты | | |
| 4 | | Участники проекта – 1) заказчик, проектная организация, строительная организация, инвесторы, менеджер 2) заказчик, проектная организация, строительная организация, менеджер 3) заказчик, проектная организация, строительная организация, инвесторы | 1 | 1 |
| 5 | | Организационные формы управления проектом: 1) зависят от фазы проекта; 2) зависят от этапов реализации и конкретных рабочих процедур; 3) распределяются по зонам ответственности различных участников проекта | 2 | 1 |
| 6 | Задание открытого типа | Какие проекты являются взаимоисключающими? | Взаимоисключающие проекты это проекты, реализация которых нецелесообразна при принятии решения об осуществлении уже выбранного проекта, поскольку прибыльность другого снижается к нулевому уровню (проекты конкуренты). | 3 |
| 7 | | Что составляет макросреду проекта? | Макросреду проекта составляют демографические, экономические, природные, политические факторы, а | 3 |

| № п/п | Тип задания | Формулировка задания | Правильный ответ | Время выполнения (в минутах) |
|-------|-------------------------------|--|---|------------------------------|
| | | | также факторы научно-технического прогресса и культурной среды. | |
| 8 | | Указать последовательность действий по планированию стоимости проекта. | 1. Определение стоимости использования ресурсов (материальных и трудовых) 2. Определение стоимости каждой проектной работы, исходя из объема затрачиваемых на выполнение ресурсов и их стоимости 3. Определение стоимости всего проекта 4. Составление, согласование и утверждение сметы проекта 5. Формирование, согласование и утверждение бюджета проекта. | 3 |
| 1 | Задания комбинированного вида | В течение какого срока после письменного обращения заказчика органы государственного надзора дают заключение о соответствии предъявляемого к приемке объекта утвержденному проекту? Обоснуйте ответ | Органы государственного надзора в течение 15 дней после письменного обращения заказчика дают заключение о соответствии предъявляемого к приемке объекта утвержденному проекту. | 3 |
| 2 | | Что является основным принципом для функционирования временного сетевого виртуального офиса проекта? Обоснуйте ответ | Основным принципом для функционирования временного сетевого виртуального офиса проекта является последовательное и эффективное использование информационных и коммуникационных технологий. | 3 |
| 3 | | Фундаментальные принципы административной этики: Обоснуйте ответ | 1. гуманизм 2. законность 3. справедливость | 3 |
| 4 | | Составляющие деловой этики и культуры как комплексной науки: | 1. социология 2. психология 3. теория организации | 3 |

| № п/п | Тип задания | Формулировка задания | Правильный ответ | Время выполнения (в минутах) |
|--|------------------------|--|---------------------|------------------------------|
| | | Обоснуйте ответ | | |
| 5 | | Деятельность руководителя, направленная на карьерный и профессиональный рост сотрудников Обоснуйте ответ | карьерный маркетинг | 3 |
| УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | | | | |
| 1 | Задание закрытого типа | Фаза проекта – это ... 1) набор логически взаимосвязанных работ проекта, в процессе завершения которых достигается один из основных результатов проекта; 2) полный набор последовательных работ проекта; 3) ключевое событие проекта, используемое для осуществления контроля над ходом его реализации. | 1 | 1 |
| 2 | | К основным признакам проекта не принадлежат: 1) изменение состояния проекта для достижения его цели; 2) ограниченность ресурсов; 3) временной горизонт действия; 4) экономическая взаимозависимость; 5) неповторимость. | 4 | 1 |
| 3 | | Макросреда проекта — это: 1) законодательная база страны; | 4 | 1 |

| № п/п | Тип задания | Формулировка задания | Правильный ответ | Время выполнения (в минутах) |
|-------|------------------------|--|--|------------------------------|
| | | 2) внешняя среда; 3) налоговая политика государства, в котором осуществляется проект; 4) демографические, экономические, природные, политические факторы, а также факторы научно-технического прогресса и культурной среды; 5) результаты прошлых событий. | | |
| 4 | | При проведении финансового анализа не рассматриваются: 1) обоснованность финансовых прогнозов; 2) достаточность оборотного капитала; 3) или оправдано использование проектом национальных ресурсов; 4) оценку финансовой возможности объекта, что осуществляет реализацию проекта; 5) способность своевременного обеспечения покрытия платежей по ссудам. | 3 | 1 |
| 5 | | К аспектам проектного анализа не относится: 1) коммерческий; 2) экологический; 3) технический; 4) эргономичный; 5) финансовый. | 4 | 1 |
| 6 | Задание открытого типа | Чем определяется инвестиционный риск региона? | Инвестиционный риск региона определяется вероятностью потери инвестиций и дохода от них. | 3 |
| 7 | | Что означает понятие «инвестиционный климат страны»? | Инвестиционный климат страны представляет собой систему правовых, экономических и социальных | 3 |

| № п/п | Тип задания | Формулировка задания | Правильный ответ | Время выполнения (в минутах) |
|-------|-------------------------------|--|--|------------------------------|
| | | | условий инвестиционной деятельности в стране, оказывающих существенное влияние на доходность инвестиций и уровень инвестиционных рисков. | |
| 8 | | В чем заключается особенность социальных проектов? | Особенностью социальных проектов является количественная и качественная оценка достижения результатов существенно затруднена. | 3 |
| 9 | | Как называется планирование, при котором осуществляется разработка основной документации по проекту, технических требований, оценок, укрупненных календарных планов, процедур контроля и управления? | Процесс разработки основной документации по проекту, технических требований, оценок, укрупненных календарных планов, процедур контроля и управления – это концептуальное планирование. | 3 |
| 10 | | К какой структуре относится проект, характеризующийся тем, что имеет только одного постоянного сотрудника — руководителя проекта, выполняющего функции коммуникационного центра проекта? | Проект, характеризующийся тем, что имеет только одного постоянного сотрудника — руководителя проекта, выполняющего функции коммуникационного центра проекта, является слабой матричной структурой. | 3 |
| | Задания комбинированного типа | методы управления основаны на дисциплине, четкой субординации и строгой регламентации деятельности, характерных для формальных организаций Обоснуйте ответ | административные | |
| | | Основные принципы японского | теории «Z» | |

| № п/п | Тип задания | Формулировка задания | Правильный ответ | Время выполнения (в минутах) |
|---|---------------------------|--|---|------------------------------|
| | | менеджмента положены в основу: Обоснуйте ответ | | |
| | | Особенности делового общения: Обоснуйте ответ | 1. регламентированность 2. четко определена цель коммуникации 3. количество тем для обсуждения ограничено повесткой дня | |
| | | Этика бизнеса как наука возникает в ... Обоснуйте ответ | середине XX века | |
| | | Контроль - это: Обоснуйте ответ | Вид управленческой деятельности по обеспечению выполнения определенных задач и достижения целей организации | |
| УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни. | | | | |
| 1 | Задание закрытого типа | Вложения, осуществляемые с намерением получения доходов по ним в течение срока, не превышающего год, это: 1) долгосрочные финансовые вложения; 2) краткосрочные финансовые вложения. | 2 | 1 |
| 2 | | В социальные показатели инвестиционного проекта не включаются: 1) доходы работников предприятия; 2) численность безработных; 3) объем сбыта продукции. | 3 | 1 |
| 3 | | Бюджет развития является инструментом для финансирования: 1) инвестиционных проектов; | 1 | 1 |

| № п/п | Тип задания | Формулировка задания | Правильный ответ | Время выполнения (в минутах) |
|-------|------------------------|---|--|------------------------------|
| | | 2) текущих социальных расходов. | | |
| 4 | | Срок жизни проекта – это: 1) продолжительность сооружения (строительства); 2) средневзвешенный срок службы основного оборудования; 3) расчетный период продолжительность которого принимается с учетом срока возмещения вложенного капитала и требований инвестора | 3 | 2 |
| 5 | | Эффективность проекта определяется: 1) соотношением затрат и результатов; 2) показателями финансовой (коммерческой) эффективности; 3) комплексом показателей коммерческой, бюджетной, народнохозяйственной эффективности. | 1 | 3 |
| 6 | Задание открытого типа | Можно ли по одному из показателей (NPV, IRR, PI, T) оценить эффективность проекта? | Нет, нельзя | 3 |
| 7 | | Какая схема финансирования инвестиционного проекта является более предпочтительной для предпринимателя? | Предпочтительней для предпринимателя является схема финансирования инвестиционного проекта, обоснованная специальными расчетами. | 3 |
| 8 | | Как квалифицируется в отчете о движении денежных средств оплата за приобретение | Оплата за приобретение ценных бумаг других предприятий должна квалифицироваться в отчете | 3 |

| № п/п | Тип задания | Формулировка задания | Правильный ответ | Время выполнения (в минутах) |
|-------|-------------------------------|---|--|------------------------------|
| | | ценных бумаг других предприятий? | о движении денежных средств как отток денежных средств на инвестиционную деятельность. | |
| 10 | | | | |
| 1 | Задания комбинированного вида | Учитываются ли итоги производственно-хозяйственной деятельности предприятия при определении потребностей в дополнительных инвестициях? Обоснуйте ответ | Итоги производственно-хозяйственной деятельности предприятия учитываются при определении потребностей в дополнительных инвестициях. | 5 |
| 2 | | Ситуационная задача. Предприниматель планирует вложить в проект 5 600 000 рублей. Планируемая прибыль в месяц – 170 000 рублей, на которую планирует выйти с третьего месяца работы. Следовательно годовая прибыль – 2 040 000 рублей. Какой будет срок окупаемости в данном случае? Обоснуйте ответ | Срок окупаемости = размер вложений / планируемая прибыль за год. Значит срок окупаемости будет: $5\,600\,000 / 2\,040\,000 = 2,7$ года. | 5 |
| 3 | | В соответствии с концепцией Мескона основные (общие) функции управления реализуются в следующем порядке: Обоснуйте ответ | Планирование, организация, мотивация, контроль | |
| 4 | | Когда осуществляется текущий контроль в организации? Обоснуйте ответ | В ходе проведения определенных работ | |
| 5 | | К основным составляющим элементам внутренней среды организации не относятся: Обоснуйте ответ | Цели, задачи | |

Полный комплект оценочных материалов по дисциплине (фонд оценочных средств) хранится в электронном виде на кафедре, утверждающей рабочую программу дисциплины, и в Центре мониторинга и аудита качества обучения.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине

Методические материалы составляют систему текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины, закрепляют виды и формы текущего контроля, сроки проведения, а также виды промежуточной аттестации по дисциплине, её сроки и формы проведения (зачет). В системе контроля указывается процедура оценивания результатов обучения по дисциплине при использовании балльно-рейтинговой системы, показывается механизм получения оценки (из чего складывается оценка по дисциплине в соответствии с балльно-рейтинговой системой), указывается система бонусов и штрафов, примерный набор дополнительных показателей.

Таблица 10 – Технологическая карта рейтинговых баллов по дисциплине

| № п/п | Контролируемые мероприятия | Количество мероприятий / баллы | Максимальное количество баллов | Срок представления |
|----------------------|---------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------|
| Основной блок | | | | |
| 1 | Устный опрос | 9/10 | 90 | Во время занятия |
| Всего | | | 90 | - |
| Блок бонусов | | | | |
| 1. | Посещение занятий | 1/5 | 5 | |
| 2. | Своевременное выполнение всех заданий | 1/5 | 5 | |
| Всего | | | 10 | - |
| ИТОГО | | | 100 | - |

Таблица 11 – Система штрафов (для одного занятия)

| Показатель | Балл |
|--|------|
| Опоздание на занятие | -5 |
| Нарушение учебной дисциплины | -5 |
| Неготовность к занятию | -10 |
| Пропуск занятия без уважительной причины | -10 |

Таблица 12 – Шкала перевода рейтинговых баллов в итоговую оценку за семестр по дисциплине

| Сумма баллов | Оценка по 4-балльной шкале | |
|--------------|----------------------------|------------|
| 90–100 | 5 (отлично) | Зачтено |
| 85–89 | 4 (хорошо) | |
| 75–84 | | |
| 70–74 | | |
| 65–69 | 3 (удовлетворительно) | Не зачтено |
| 60–64 | | |
| Ниже 60 | 2 (неудовлетворительно) | |

При реализации дисциплины в зависимости от уровня подготовленности обучающихся могут быть использованы иные формы, методы контроля и оценочные средства, исходя из конкретной ситуации.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Основная литература

1. Баркалов С.А. Менеджмент [Электронный ресурс]: учеб. пособие: В.Н.Золотарев, А.И.Половинкина, Н.Ю.Калинина рек. ВГАСУ / Воронеж. гос. архит.-строит. ун-т. - Воронеж: Отдел оперативной полиграфии ВГАСУ, 2021 – 187с.

Режим доступа: <https://studfile.net/preview/4332987/>

2. Баркалов С.А., Половинкин И.С., Половинкина А.И., Управление персоналом : учеб. пособие : рек. ВГАСУ / Воронеж. гос. архит.-строит. ун-т. т - Воронеж : Отдел оперативной полиграфии ВГАСУ, 2023 - 293с.

3. Веснин, Владимир Рафаилович. Управление персоналом. Теория и практика [Электронный ресурс] : электрон. учебник. - М. : Кнорус, 2021 – 51 с.

Режим доступа: https://www.studmed.ru/view/vesnin-vr-upravlenie-personalom-teoriya-i-praktika_b7be6770b2b.html

4. Балашов А. П. Основы менеджмента: учебное пособие. М: Вузовский учебник, ИНФРА-М, 2012 - 288 с.

5. Этенко В.П. Управление архитектурным проектом. – М.: Издательский центр «Академия», 2008 – 352 с.

8.2. Дополнительная литература

1. Авдеев В. В. Управление персоналом: технология формирования команды : Учеб. пособие. - М. : Финансы и статистика, 2003 - 543 с.

2. Бухалков, М.И. Управление персоналом : учебник : допущено УМО. - М: Инфра-М , 2005. - 366 с.

3. Галкина Т.П. Социология управления: от группы к команде: Учеб. пособие. – М: Финансы и статистика, 2003 – 224 с.

4. Кнорринг В.И. Основы искусства управления: Учеб. пособие.- М.; Дело, 2003 – 328 с.

8.3. Интернет-ресурсы, необходимые для освоения дисциплины

| Наименование ЭБС |
|---|
| Цифровой образовательный ресурс IPRsmart: - ЭОР № 1 – программа для ЭВМ «Автоматизированная система управления цифровой библиотекой IPRsmart»; |
| Электронно-библиотечная система BOOK.ru https://book.ru |
| Электронная библиотека «Астраханский государственный университет» собственной генерации на платформе ЭБС «Электронный Читальный зал – БиблиоТех» https://biblio.asu.edu.ru Учётная запись образовательного портала АГУ |
| Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента» Многопрофильный образовательный ресурс «Консультант студента» является электронной библиотечной системой, предоставляющей доступ через Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретённым на основании прямых договоров с правообладателями. Каталог содержит более 15 000 наименований изданий. |

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

В качестве материально-технического обеспечения дисциплины использованы технические и электронные средства обучения и контроля знаний обучающихся (оборудование, демонстрационные приборы, мультимедийные средства, презентации, фрагменты фильмов, комплекты плакатов, наглядных пособий, контролирующих программ и демонстрационных установок, тренажёры, карты), применение которых предусмотрено методической концепцией преподавания, а также перечень аудиторий (компьютерные классы, академические или специально оборудованные аудитории и лаборатории, наличие доски и т. д.).

10. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Рабочая программа дисциплины (модуля) при необходимости может быть адаптирована для обучения (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий) лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов. Для этого требуется заявление обучающихся, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами, или их законных представителей и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии. При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т. д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т. д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).