МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе
_____ / О.В. Юсупова
"_____" _____ 20___ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.02.08 «Менеджмент и администрирование объектов строительства»

Код и направление подготовки (специальность)	35.03.10 Ландшафтная архитектура
Направленность (профиль)	Ландшафтная архитектура
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Очная
Год начала подготовки	2022
Институт / факультет	Факультет архитектуры и дизайна (ФАиД)
Выпускающая кафедра	Кафедра "Дизайн"
Кафедра-разработчик	Кафедра "Стоимостной инжиниринг и техническая экспертиза зданий и сооружений"
Объем дисциплины, ч. / з.е.	72 / 2
Форма контроля (промежуточная аттестация)	Зачет

Самара 2022

Б1.О.02.08 «Менеджмент и администрирование объектов строительства»

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) **35.03.10 Ландшафтная архитектура**, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от № 736 от 01.08.2017 и соответствующего учебного плана.

Разработчик РПД:

Доцент, кандидат экономических наук, доцент (должность, степень, ученое звание)	О.А Мамаева (ФИО)
Заведующий кафедрой	О.В. Дидковская, доктор экономических наук, профессор (ФИО, степень, ученое звание)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методического совета факультета / института (или учебно-методической комиссии)	Н.Д Потиенко, кандидат архитектуры, доцент (ФИО, степень, ученое звание)
Руководитель образовательной программы	Т.В. Каракова, доктор архитектуры, профессор (ФИО, степень, ученое звание)
Заведующий выпускающей кафедрой	Т.В. Каракова, доктор архитектуры, профессор (ФИО, степень, ученое звание)

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы 5
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся 5
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам), с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий 5
4.1 Содержание лекционных занятий 6
4.2 Содержание лабораторных занятий 6
4.3 Содержание практических занятий 7
4.4. Содержание самостоятельной работы 7
5. Перечень учебной литературы и учебно-методического обеспечения по дисциплине (модулю) 8
6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения 9
7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных, информационно-справочных систем 9
8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) 10
9. Методические материалы 10
10. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) 12

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

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения (знать, уметь, владеть, соотнесенные с индикаторами достижения компетенции)
Общепрофессиональные компетенции			
	ОПК-2 Способен использовать нормативные правовые акты и оформлять специальную документацию в профессиональной деятельности	ОПК-2.1 Оформляет специальную документацию в профессиональной деятельности	Знать Виды и источники маркетинговой информации.
		ОПК-2.2 Использует нормативные правовые акты в профессиональной деятельности	Уметь Анализировать и интерпретировать управленческую и иную информацию с целью поиска организационно - управленческого решения и оценки его с позиции социальной значимости.
Универсальные компетенции			
Гражданская позиция	УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-10.1 Знает действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней	Знать Действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней
		УК-10.2 Предупреждает коррупционные риски в профессиональной деятельности; исключает вмешательство в свою профессиональную деятельность в случаях склонения к коррупционным правонарушениям	Уметь Предупреждать коррупционные риски в профессиональной деятельности; исключает вмешательство в свою профессиональную деятельность в случаях склонения к коррупционным правонарушения
		УК-10.3 Взаимодействует в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции	Владеть Навыками выбора методов управления организацией, методами обоснования соответствующих решений на основе нетерпимого отношения к коррупции

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы: **часть, формируемая участниками образовательных отношений**

Код компетенции	Предшествующие дисциплины	Параллельно осваиваемые дисциплины	Последующие дисциплины
ОПК-2	Производственная практика: технологическая (проектно-технологическая) практика		Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
УК-10	Правоведение		Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

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

Вид учебной работы	Всего часов / часов в электронной форме	7 семестр часов / часов в электронной форме
Аудиторная контактная работа (всего), в том числе:	28	28
Лекции	14	14
Практические занятия	14	14
Внеаудиторная контактная работа, КСР	2	2
Самостоятельная работа (всего), в том числе:	42	42
подготовка к практическим занятиям	42	42
Итого: час	72	72
Итого: з.е.	2	2

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

№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы				
		ЛЗ	ЛР	ПЗ	СРС	Всего часов
1	Менеджмент как наука и искусство управления	4	0	4	14	22
2	Организационно-правовые основы управления строительством	4	0	4	14	22

3	Управление процессом разработки проекта и жизненный цикл архитектурного проекта	6	0	6	14	26
	КСР	0	0	0	0	2
	Итого	14	0	14	42	72

4.1 Содержание лекционных занятий

№ занятия	Наименование раздела	Тема лекции	Содержание лекции (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	Количество часов / часов в электронной форме
7 семестр				
1	Менеджмент как наука и искусство управления	Менеджмент как наука и искусство управления	Эволюция управленческой мысли. Внутренняя и внешняя среда организации. Управление группами. Принципы работы в команде, методы командообразования.	2
2	Менеджмент как наука и искусство управления	Менеджмент как наука и искусство управления	Методы административно-управленческой работы. Стили руководства. Лидерство в организации.	2
3	Организационно-правовые основы управления строительством	Организационно-правовые основы управления строительством	Участники инвестиционно-строительного процесса. Классификация и структура управления организаций. Права и обязанности административно-управленческого персонала организаций.	2
4	Организационно-правовые основы управления строительством	Организационно-правовые основы управления строительством	Производственные подразделения. Их структура и взаимоотношения. Функции линейного персонала. Организационные формы управления строитель-ством. Методы управления. Принятие управленческих решений	2
5	Управление процессом разработки проекта и жизненный цикл архитектурного проекта	Управление процессом разработки проекта и жизненный цикл архитектурного проекта	Участники разработки проекта. Жизненный цикл проекта. Методы анализа проекта (PEST-анализ, SWOT-анализ, анализ пяти сил Портера, GAP-анализ).	2
6	Управление процессом разработки проекта и жизненный цикл архитектурного проекта	Управление процессом разработки проекта и жизненный цикл архитектурного проекта	Состав документации, разрабатываемой на данном этапе, порядок ее разработки и согласования.	2
7	Управление процессом разработки проекта и жизненный цикл архитектурного проекта	Календарное планирование	Общая постановка задачи календарного планирования. Подготовка исходных данных для календарного планирования. Виды и формы календарных планов. Календарный план строительства отдельных зданий и сооружений. Технико-экономическая оценка календарных планов.	2
			Итого за семестр:	**14**
			Итого:	**14**

4.2 Содержание лабораторных занятий

Учебные занятия не реализуются.

4.3 Содержание практических занятий

№ занятия	Наименование раздела	Тема практического занятия	**Содержание практического занятия** (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	Количество часов / часов в электронной форме
7 семестр				
1	Менеджмент как наука и искусство управления	Стили руководства. Методы административно-управленческой работы.	Кейсы: производственные ситуации	2
2	Менеджмент как наука и искусство управления	Самоменеджмент	Деловая игра: необходимость самоменеджмента.Причины нерациональной организации труда руководителей. Инструменты самоменеджмента. Проведение контрольной точки КТ1	2
3	Организационно-правовые основы управления строительством	Принятие управленческих решений	Деловая игра: Основные этапы принятия управленческого решения	2
4	Организационно-правовые основы управления строительством	Подготовка строительного производства	Изучение строительных норм и правил по разработке проектно-сметной документации, продолжительности строи-тельства, организации строительного производства. Рассмотрение структуры про-ектных, строительных и проектно-строительных организаций. Построение структуры службы организаторов и участников подрядных торгов в строительстве. Прохождение контрольной точки КТ2	2
5	Управление процессом разработки проекта и жизненный цикл архитектурного проекта	Основные этапы разработки проекта	Деловая игра: Состав документации, разрабатываемой на этапе проектирования, порядок ее разработки и согласования. Основные мероприятия по подготовке к производству строительно-монтажных работ. Прохождение контрольной точки КТ3	2
6	Управление процессом разработки проекта и жизненный цикл архитектурного проекта	Методы анализа проекта	Проведение анализа, способствующего достижению поставленных целей в различных средах, методами PEST-анализ, SWOT-анализ, анализ пяти сил Портера, GAP-анализ.	2
7	Управление процессом разработки проекта и жизненный цикл архитектурного проекта	Календарное планирование в строительстве	Формирование и расчет различных методов организации работ. Определение очередности строительства. Построение календарного плана и графиков (дифференциальный и интегральный) освоения денежных средств. Оценка качества организации работ. Прохождение контрольной точки КТ4	2
			Итого за семестр:	**14**
			Итого:	**14**

4.4. Содержание самостоятельной работы

Наименование раздела	Вид самостоятельной работы	**Содержание самостоятельной работы** (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	Количество часов
7 семестр			

Менеджмент как наука и искусство управления	Подготовка к практическим занятиям, темы для самостоятельного изучения	Эволюция управленческой мысли. Внутренняя и внешняя среда организации. Стиль руководства в организации Черты эффективного управления: критерии и показатели. Высшее звено управления корпорацией.	14
Организационно-правовые основы управления строительством	Подготовка к практическим занятиям, темы для самостоятельного изучения	Факторы применения различных видов организационных структур управления. Проблема централизации и децентрали-зации управления в крупных компаниях. Особенности матричных структур управ-ления, условия эффективного применения. Анализ и совершенствование системы мотивации деятельности в фирме. Формирование корпоративной культуры. Этапы принятия управленческих решений	14
Управление процессом разработки проекта и жизненный цикл архитектурного проекта	Подготовка к практическим занятиям, темы для самостоятельного изучения	Жизненный цикл проекта. Этапы разработки проекта. Календарное планирование в строительстве.	14
		Итого за семестр:	**42**
		Итого:	**42**

5. Перечень учебной литературы и учебно-методического обеспечения по дисциплине (модулю)

№ п/п	**Библиографическое описание**	**Ресурс НТБ СамГТУ** (ЭБС СамГТУ, IPRbooks и т.д.)
Основная литература		
1	Организация и управление строительным производством; Воронежский государственный архитектурно-**строительный** университет, ЭБС АСВ, 2015.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||55017	Электронный ресурс
2	Основы менеджмента; Кемеровский государственный институт культуры, 2012.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||29690	Электронный ресурс
Дополнительная литература		
3	Основы менеджмента; Евразийский открытый институт, 2011.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||11041	Электронный ресурс
4	Основы проектирования, строительства, эксплуатации зданий и сооружений; Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2015.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||30437	Электронный ресурс
Учебно-методическое обеспечение		

5	Акри, Е.П. Производственный менеджмент : учебное пособие / Е. П. Акри, Ж. В. Селезнева; Самарский государственный технический университет, Стоимостной инжиниринг и техническая экспертиза зданий и сооружений .- 2-е изд., испр. и доп..- Самара, 2020.- 174 с..- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||elib||3988	Электронный ресурс
6	Управление человеческими ресурсами : методические указания / Самар.гос.техн.ун-т; О. А. Гужова .- 2-е изд., испр. и доп..- Самара, 2020.- 68 с..- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||elib||3762	Электронный ресурс

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

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

При проведении лекционных занятий используется мультимедийное оборудование.

Организовано взаимодействие обучающегося и преподавателя с использованием электронной ин-формационной образовательной среды университета.

№ п/п	Наименование	Производитель	Способ распространения
1	Графический редактор Paint в составе ОС Microsoft Windows	Microsoft (Зарубежный)	Лицензионное
2	Интернет-браузер Opera	Opera Software ASA (Отечественный)	Свободно распространяемое
3	Пакет офисных программ Microsoft Office	Microsoft (Зарубежный)	Лицензионное
4	Программа Adobe Reader	Adobe Systems Incorporated (Зарубежный)	Свободно распространяемое

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

№ п/п	Наименование	Краткое описание	Режим доступа
1	AUP.Ru - Электронная библиотека по вопросам экономики, финансов, менеджмента и маркетинга	http://www.aup.ru/	Ресурсы открытого доступа
2	Консультант плюс	http://www.consultant.ru	Ресурсы открытого доступа
3	гарант	http://www.garant.ru	Ресурсы открытого доступа
4	Федеральный образовательный портал – Экономика, Социология, Менеджмент	http://www.ecsocman.edu.ru	Ресурсы открытого доступа

5	ЭБС "Лань"	http://e.lanbook.com/	Российские базы данных ограниченного доступа
6	ВИНИТИ – Всероссийский Институт научной и технической информации		Российские базы данных ограниченного доступа
7	Электронная библиотека изданий СамГТУ	http://irbis.samgtu.local/cgi-bin/irbis64r_01/cgiirbis_64.exe	Российские базы данных ограниченного доступа
8	Электронно-библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru/	Российские базы данных ограниченного доступа

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

Лекционные занятия

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

Практические занятия

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

Лабораторные занятия null

Самостоятельная работа

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

- читальный зал НТБ СамГТУ (ауд. 200 корпус №8; ауд. 125 корпус № 1; ауд. 41, 31, 34, 35 Главный корпус библиотеки; ауд. 83а, 414, 416, 0209 12 корпус; ауд. 401 корпус №10).

9. Методические материалы

Методические рекомендации при работе на лекции

До лекции студент должен просмотреть учебно-методическую и научную литературу по теме лекции с тем, чтобы иметь представление о проблемах, которые будут разбираться в лекции.

Перед началом лекции обучающимся сообщается тема лекции, план, вопросы, подлежащие рассмотрению, доводятся основные литературные источники. Весь учебный материал, сообщаемый преподавателем, должен не просто прослушиваться. Он должен быть активно воспринят, т.е. услышан, осмыслен, понят, зафиксирован на бумаге и закреплен в памяти. Приступая к слушанию нового учебного материала, полезно мысленно установить его связь с ранее изученным. Следя за техникой чтения

лекции (акцент на существенном, повышение тона, изменение ритма, пауза и т.п.), необходимо вслед за преподавателем уметь выделять основные категории, законы и определять их содержание, проблемы, предполагать их возможные решения, доказательства и выводы. Осуществляя такую работу, можно значительно облегчить себе понимание учебного материала, его конспектирование и дальнейшее изучение.

Конспектирование лекции позволяет обработать, систематизировать и лучше сохранить полученную информацию с тем, чтобы в будущем можно было восстановить в памяти основные, содержательные моменты. Типичная ошибка, совершаемая обучающимся, дословное конспектирование речи преподавателя. Как правило, при записи «слово в слово» не остается времени на обдумывание, анализ и синтез информации. Отбирая нужную информацию, главные мысли, проблемы, решения и выводы, необходимо сокращать текст, строить его таким образом, чтобы потом можно было легко в нем разобраться. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых можно будет делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. С окончанием лекции работа над конспектом не может считаться завершенной. Нужно еще восстановить отдельные места, проверить, все ли понятно, уточнить что-то на консультации и т.п. с тем, чтобы конспект мог быть использован в процессе подготовки к практическим занятиям, зачету, экзамену. Конспект лекции – незаменимый учебный документ, необходимый для самостоятельной работы.

Методические рекомендации при подготовке и работе на практическом занятии

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

Рекомендуется следующая схема подготовки к практическому занятию:

1. ознакомление с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы;
2. проработка конспекта лекции;
3. чтение рекомендованной литературы;
4. подготовка ответов на вопросы плана практического занятия;
5. выполнение тестовых заданий, задач и др.

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

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

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы

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

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

способствует более глубокому усвоению изучаемого материала. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Самостоятельная работа реализуется:

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

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

10. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств представлен в приложении № 1.

Приложение 1 к рабочей программе дисциплины
Б1.О.02.08 «Менеджмент и администрирование объектов строительства»

Фонд оценочных средств
по дисциплине
Б1.О.02.08 «Менеджмент и администрирование объектов строительства»

Код и направление подготовки (специальность)	35.03.10 Ландшафтная архитектура
Направленность (профиль)	Ландшафтная архитектура
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Очная
Год начала подготовки	2022
Институт / факультет	Факультет архитектуры и дизайна (ФАиД)
Выпускающая кафедра	Кафедра "Дизайн"
Кафедра-разработчик	Кафедра "Стоимостной инжиниринг и техническая экспертиза зданий и сооружений"
Объем дисциплины, ч. / з.е.	72 / 2
Форма контроля (промежуточная аттестация)	Зачет

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

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения (знать, уметь, владеть, соотнесенные с индикаторами достижения компетенции)
Общепрофессиональные компетенции			
	ОПК-2 Способен использовать нормативные правовые акты и оформлять специальную документацию в профессиональной деятельности	ОПК-2.1 Оформляет специальную документацию в профессиональной деятельности	Знать Виды и источники маркетинговой информации.
		ОПК-2.2 Использует нормативные правовые акты в профессиональной деятельности	Уметь Анализировать и интерпретировать управленческую и иную информацию с целью поиска организационно - управленческого решения и оценки его с позиции социальной значимости.
Универсальные компетенции			
Гражданская позиция	УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-10.1 Знает действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней	Знать Действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней
		УК-10.2 Предупреждает коррупционные риски в профессиональной деятельности; исключает вмешательство в свою профессиональную деятельность в случаях склонения к коррупционным правонарушениям	Уметь Предупреждать коррупционные риски в профессиональной деятельности; исключает вмешательство в свою профессиональную деятельность в случаях склонения к коррупционным правонарушения
		УК-10.3 Взаимодействует в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции	Владеть Навыками выбора методов управления организацией, методами обоснования соответствующих решений на основе нетерпимого отношения к коррупции

Матрица соответствия оценочных средств запланированным результатам обучения

Код индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Оценочные средства	Текущий контроль успеваемости	Промежуточная аттестация
Менеджмент как наука и искусство управления				
ОПК-2.1 Оформляет специальную документацию в профессиональной деятельности	**Знать** Виды и источники маркетинговой информации.	Вопросы к зачету	Нет	Да
ОПК-2.2 Использует нормативные правовые акты в профессиональной деятельности	**Уметь** Анализировать и интерпретировать управленческую и иную информацию с целью поиска организационно - управленческого решения и оценки его с позиции социальной значимости.	Выполнение практических заданий	Да	Нет
УК-10.1 Знает действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней	**Знать** Действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней	Выполнение практических заданий	Да	Нет
УК-10.2 Предупреждает коррупционные риски в профессиональной деятельности; исключает вмешательство в свою профессиональную деятельность в случаях склонения к коррупционным правонарушениям	**Уметь** Предупреждать коррупционные риски в профессиональной деятельности; исключает вмешательство в свою профессиональную деятельность в случаях склонения к коррупционным правонарушения	Выполнение практических заданий	Да	Нет
УК-10.3 Взаимодействует в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции	**Владеть** Навыками выбора методов управления организацией, методами обоснования соответствующих решений на основе нетерпимого отношения к коррупции	Выполнение практических заданий	Да	Нет
Организационно-правовые основы управления строительством				
ОПК-2.1 Оформляет специальную документацию в профессиональной деятельности	**Знать** Виды и источники маркетинговой информации.	Вопросы к зачету	Нет	Да
ОПК-2.2 Использует нормативные правовые акты в профессиональной деятельности	**Уметь** Анализировать и интерпретировать управленческую и иную информацию с целью поиска организационно - управленческого решения и оценки его с позиции социальной значимости.	Выполнение практических заданий	Да	Нет

УК-10.1 Знает действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней	**Знать** Действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней	Вопросы к зачету	Нет	Да
УК-10.2 Предупреждает коррупционные риски в профессиональной деятельности; исключает вмешательство в свою профессиональную деятельность в случаях склонения к коррупционным правонарушениям	**Уметь** Предупреждать коррупционные риски в профессиональной деятельности; исключает вмешательство в свою профессиональную деятельность в случаях склонения к коррупционным правонарушения	Выполнение практических заданий	Да	Нет
УК-10.3 Взаимодействует в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции	**Владеть** Навыками выбора методов управления организацией, методами обоснования соответствующих решений на основе нетерпимого отношения к коррупции	Выполнение практических заданий	Да	Нет
Управление процессом разработки проекта и жизненный цикл архитектурного проекта				
ОПК-2.1 Оформляет специальную документацию в профессиональной деятельности	**Знать** Виды и источники маркетинговой информации.	Вопросы к зачету	Нет	Да
ОПК-2.2 Использует нормативные правовые акты в профессиональной деятельности	**Уметь** Анализировать и интерпретировать управленческую и иную информацию с целью поиска организационно - управленческого решения и оценки его с позиции социальной значимости.	Выполнение практических заданий	Да	Нет
УК-10.1 Знает действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней	**Знать** Действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней	Вопросы к зачету	Нет	Да

УК-10.2 Предупреждает коррупционные риски в профессиональной деятельности; исключает вмешательство в свою профессиональную деятельность в случаях склонения к коррупционным правонарушениям	**Уметь** Предупреждать коррупционные риски в профессиональной деятельности; исключает вмешательство в свою профессиональную деятельность в случаях склонения к коррупционным правонарушения	Выполнение практических заданий	Да	Нет
УК-10.3 Взаимодействует в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции	**Владеть** Навыками выбора методов управления организацией, методами обоснования соответствующих решений на основе нетерпимого отношения к коррупции	Выполнение практических заданий	Да	Нет

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

Формы текущего контроля успеваемости

1. Подготовка и работа на лекционных и практических занятиях;
2. Выполнение заданий при подготовке к деловой игре;

Посещение лекционных и практических занятий является обязательным критерием оценки успеваемости студентов. Студент, не посетивший в течение контрольного периода более половины лекционных занятий, не допускается к зачету.

Практические занятия представляют собой наиболее активную и свободную форму дискуссии, позволяющую включить в нее как можно большее количество студентов. Работа на практических занятиях проходит в форме решения ***кейсов, выполнения заданий и деловых игр***.

Деловая игра

Перечень тем деловых игр:

Самоменеджмент.

Этапы принятия управленческих решений.

Состав документации, разрабатываемой на этапе проектирования, порядок разработки и согласования.

Кейс-задача

Перечень проблемных заданий:

Стили руководства. Методы административно-управленческой работы

Лидерство в организации. Командообразование. Коммуникации в организации.

Ситуационная игра

Тематика ситуационных задач:

Виды и характеристики организационной и производственной структур предприятия, разработка организационной структуры

Построение календарного плана.

Пример деловой игры по теме
«Этапы принятия управленческих решений»

Цель игры – привитие студентам навыков оперативного принятия управленческих решений руководителем.

Реквизиты Предварительно для проведения деловой игры необходимо подготовить: идентификаторы участников игры (в двух экземплярах); жетоны произвольной формы (6–8 штук); папки с деловыми бумагами для подчиненных; заявление рабочего цеха; часы или секундомер; карандаш.

Ход игры Преподаватель знакомит студентов со сценарием игры, участниками игры и их функциями. Руководитель (начальник цеха) спешит на совещание к генеральному директору, все участники которого уже собрались и ждут его. По пути к кабинету директора начальника цеха постоянно останавливают сотрудники или «просители», обращаясь с различными «сверхнеотложными» делами, которые ему приходится решать буквально «на бегу». Руководитель может оперативно решить вопрос (в этом случае он получает жетон от своего собеседника) либо «отмахнуться» от просьбы (в этом случае он жетон не получает). Время, отпущенное на всю дистанцию, 5 мин. Чем больше будет набрано жетонов, тем выше рейтинг руководителя. Студент-практикант интересуется, на каком рабочем месте ему проходить производственную практику и кто будет его курировать из специалистов-«производственников».

Сотрудник планово-диспетчерского отдела цеха просит подписать бумагу (например, отчет о выполнении плана). Долго ищет необходимые листы в папке для бумаг, постоянно извиняется за свою несобранность и настаивает на подписи начальника цеха. Молодой мастер участка обращается к начальнику цеха с конкретными вопросами (например, по поводу прогула одного из рабочих; простоя оборудования и нехватки рабочих-ремонтников; возврата с последующего участка бракованных деталей) и ожидает помощи в выборе наиболее правильного варианта решения этих проблем.

Рабочий цеха просит предоставить ему отгул за свой счет на несколько дней, ссылаясь на семейные проблемы, представляет заявление на подпись.

Кладовщик цеха, как и мастер участка, обращается к начальнику цеха с проблемами и ждет немедленного их решения (например, кладовщик может поинтересоваться сроками предстоящей инвентаризации на складе; обсудить проблему обеспечения рабочих цеха специальным инструментом и т. д.). Целью обращения к начальнику цеха сотрудника отдела МТО (материально-тхнического обеспечения) завода является получение необходимой информации о потенциальном поставщике какого-либо сырья, топлива, материального ресурса, полуфабриката, узла и т. д. Беседа носит неформальный характер.

Журналист из местной газеты получил задание подготовить репортаж об одном из старейших работников предприятия – ветеране труда Иванове П. А., который много лет работает в этом цехе (возможный вариант – журналист хочет взять интервью у начальника цеха, сделать его фотографию и т. д.). Журналист очень энергичный, словоохотлив, немного навязчив.

Порядок проведения деловой игры Преподаватель распределяет роли между студентами группы, знакомит их с заданием. Студенты, выполняющие роль «препятствий», должны, во-первых, добиться того, чтобы их вопрос (просьба) был полностью выслушан и оперативно решен начальником цеха; во-вторых, чтобы диалог между ними и начальником цеха продолжался как можно дольше. В том случае, если конкретный вопрос оперативно разрешен, начальник цеха получит жетон по окончании диалога.

Заключение. Преподаватель подводит итоги. Группа обсуждает действия «начальника цеха».

Пример кейс-заданий по теме

*«*Стили руководства. Методы административно-управленческой работы»

1. В приемной директора три посетителя пожилого возраста достаточно долго ждут разрешения войти. На часах 18.00. Директор очень занят, постоянно приходит и уходит. Еще через 20 мин к нему в кабинет заходит руководитель другого производственного объединения. Через 30 мин. директор выходит объясниться с посетителями, один из которых указывает на табличку: «Прием по личным вопросам с 17.30 до 18.30».

Как вы поступите на месте директора?

2. Ваш непосредственный начальник, минуя вас, дает срочное задание вашему подчиненному, который уже занят выполнением вашего ответственного задания. Вы и ваш начальник считаете свои задания неотложными.

Выберите наиболее приемлемый для вас вариант решения:

а) не оспаривая задание начальника, буду строго придерживаться должностной субординации, предложу подчиненному отложить выполнение текущей работы;

б) все зависит от того, насколько для меня авторитетен начальник;

в) выражу подчиненному свое несогласие с заданием начальника, предупрежу его, что впредь в подобных случаях буду отменять задания, поручаемые ему без согласия со мной;

г) в интересах дела предложу подчиненному выполнить начатую работу.

3. Предлагаются три варианта действий руководителя, дающего поручение своему секретарю. Какой вариант вы считаете предпочтительным и почему?

1. Я продиктую вам письмо, которое сегодня необходимо отправить.

2. Необходимо сегодня же отправить письмо такому-то поставщику с дальнейшей информацией о… Вы не могли бы составить конспект письма, чтобы в три часа мы смогли его вместе посмотреть?
3. Необходимо сегодня же отправить письмо клиенту, которого я принимал утром, с дальнейшей информацией о… Вы не позаботитесь об этом? Если у вас есть вопросы, я готов выслушать.

Пример ситуационного задания по теме
«Методы анализа проекта»

Задание: выполнить SWOT-анализ на примере конкретной организации. Заполнить таблицу по примеру.

SWOT-анализ организации на примере_____

Strengths — сильные стороны	Weaknesses — слабые стороны
1. Экономика на подъеме, много региональных и муниципальных заказов. 2. В коллективе есть несколько талантливых архитекторов и лидеров, способных создать великий архитектурный проект. 3. Бюро находится в центре города, вблизи с заказчиками и экспертными организациями. 4. Высокая квалификация сотрудников. 5. Хорошее оснащение оборудованием. 6. Все специалисты мобильные	1. Нет специалистов по участию в государственных тендерах в соответствии с ФЗ. 2. Архитекторы постоянно конфликтуют по поводу средств и методов проектирования. 3. Нет комплексного пакета услуг. 4. Нет собственного сайта. 5. Отсутствие программы продвижения. 6. Плохое знание административного персонала об архитектурно-строительном проектировании.
Opportunities — возможности	Threats — угрозы
1. Расширение линейки типов строительства. 2. Увеличения количества рабочих мест для инженеров. 3. Создание лучших условий труда. 4. Строительство ведомственного жилья для работников. 5. Увеличение доли рынка. 6. Улучшение навыков администраторов.	1. Увеличение доли рынка основных конкурентов. 2. Уменьшение цен на услуги у конкурентов. 3. Появление новых конкурентов. 4. Потеря клиентов. 5. Спад строительства из-за кризиса. 6. Появление новых технологий.

Целью кейсов, деловых игр, ситуационных заданий выступает развитие креативных, творческих способностей студентов, необходимых для формирования у них способности к моделированию определенных ситуаций и их анализу.
Студент, не посетивший более половины практических занятий, не допускается к зачету.

Формы промежуточной аттестации

Оценочное средство для промежуточной аттестации – зачет в устной форме.

Вопросы к зачету:

1. Эволюция управленческой мысли.
2. Внутренняя и внешняя среда организации.
3. Лидерство в организации.
4. Управление группами.
5. Теории лидерства
6. Стили руководства
7. Принципы работы в команде, методы командообразования.

8. Методы административно-управленческой работы.
9. Стратегии действий решения проблемной ситуации.
10. Участники инвестиционно-строительного процесса.
11. Классификация и структура управления организаций.
12. Права и обязанности административно-управленческого персонала организаций.
13. Производственные подразделения.
14. Организационные формы управления строительством.
15. Методы управления.
16. Принятие управленческих решений
17. Участники разработки проекта.
18. Жизненный цикл проекта.
19. Анализ внешнего и внутреннего окружения проекта методами PEST-анализ, SWOT-анализ, анализ пяти сил Портера, GAP-анализ.
20. Этапы и задачи подготовки строительного производства.
21. Состав документации, порядок ее разработки и согласования.
22. Основные мероприятия по подготовке к производству строительно-монтажных работ.
23. Значение календарного планирования в строительстве.
24. Общая постановка задачи календарного планирования.
25. Подготовка исходных данных для календарного планирования.
26. Виды и формы календарных планов. Технико-экономическая оценка календарных планов.

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

В ходе изучения дисциплины проводится контроль качества изучения материала в виде оценивания выполнения текущих заданий, в том числе тестовых заданий.

Результаты работы на практических занятиях учитываются по накопительной системе и отражаются в Электронном журнале в автоматизированной информационной системе Университета (АИС)

Количество КТ (контрольных точек) в семестре по дисциплине составляет 4.

Удельный вес каждой КТ 25%. Сумма весов всех КТ равна 100 %.

КТ1 проводится на практическом занятии ПЗ 2.

КТ2 проводится на практическом занятии ПЗ 4.

КТ3 проводится на практическом занятии ПЗ 6.

КТ4 проводится на практическом занятии ПЗ 8.

Успешному прохождению КТ соответствуют оценки «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»; неуспешному – оценки «неудовлетворительно».

Оценка за КТ по балльной шкале («2», «3», «4», «5») выставляется независимо от формы промежуточной аттестации по дисциплине.

Оценка «2» выставляется, если студент не выполнил ни одно практическое задание за аттестуемый период времени.

Оценка «3» выставляется, если практические задания за аттестуемый период времени не выполнены в полном объеме или выполнены со значительными ошибками.

Оценка «4» выставляется, если практические задания за аттестуемый период времен выполнены в полном объеме или выполнены с незначительными ошибками.

Оценка «5» выставляется, если практические задания за аттестуемый период времени выполнены правильно в полном объеме.

КТ считается пройденной если обучающийся получил оценку «удовлетворительно» и выше.

Оценке «зачтено» соответствуют оценки «удовлетворительно», «хорошо», «отлично», оценке «не зачтено» - «неудовлетворительно».

Расчет в электронном журнале итоговой оценки производится автоматически Формула расчета в электронном журнале представляет собой следующий алгоритм: итоговый балл = сумма баллов контрольных точек, умноженных на 25%, разделенная на 100%.

Общая шкала оценивания результатов изучения дисциплины

Наименование оценочного средства		**Количество баллов для прохождения КТ**	
		Минимальное	**Максимальное**
1	Практическое занятие (ПЗ 1-2) КТ1	практическое задание 2х3 балла, *итого 6 баллов*	практическое задание 2х5 баллов, *итого 10 баллов*
2	Практическое занятие (ПЗ 3-4) КТ2	практическое задание 2х3 балла, *итого 6 баллов*	практическое задание 2х5 баллов, *итого 10 баллов*
3	Практическое занятие (ПЗ 5-6) КТ3	практическое задание 2х3 балла, *итого 6 баллов*	практическое задание 2х5 баллов, *итого 10 баллов*
4	Практическое занятие (ПЗ 7-8) КТ4	практическое задание 2х3 балла, *итого 6 баллов*	практическое задание 2х5 баллов, *итого 10 баллов*
ИТОГО:		**24**	**40**

При прохождении контрольных точек студент должен набрать от 24 до 40 баллов, в том числе:

КТ1: от 6 до 7 баллов - «удовлетворительно», от 7 до 8 баллов – «хорошо», от 9 до 10 баллов – «отлично»

КТ2: от 6 до 7 баллов - «удовлетворительно», от 7 до 8 баллов – «хорошо», от 9 до 10 баллов – «отлично»

КТ3: от 6 до 7 баллов - «удовлетворительно», от 7 до 8 баллов – «хорошо», от 9 до 10 баллов – «отлично»

КТ4: от 6 до 7 баллов - «удовлетворительно», от 7 до 8 баллов – «хорошо», от 9 до 10 баллов – «отлично»

Критерии и шкала оценивания результатов изучения дисциплины на промежуточной аттестации

Во время зачета студент должен устно ответить на один предлагаемый преподавателем вопрос.

Оценка «Зачтено»:

- достаточные знания в объеме учебной программы;
- использование необходимой научной терминологии, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать обоснованные выводы;
- владение инструментарием учебной дисциплины, умение его использовать в решении учебных и профессиональных задач;
- способность самостоятельно применять типовые решения в рамках учебной программы;
- умение ориентироваться в нормативно-правовых документах, регулирующих сферу делопроизводства;
- самостоятельная работа на практических занятиях, участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий.

Оценка «Не зачтено»:

- фрагментарные знания в рамках учебной программы;
- неумение использовать научную терминологию дисциплины, изложение ответа на вопросы с существенными лингвистическими и логическими ошибками;
- слабое владение инструментарием учебной дисциплины, некомпетентность в решении стандартных (типовых) задач;
- неумение ориентироваться в нормативно-правовых документах, регулирующих сферу делопроизводства;
- пассивность на практических занятиях, низкий уровень культуры исполнения заданий.