Приложение 5

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»
Институт экономики, информационных технологий и креативных индустрий
Кафедра экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института



Т. М. Кожевникова
«17» июня 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине Б1.О.45 Административный менеджмент

Направление подготовки/специальность: 38.03.02 - Менеджмент

Профиль/направленность/специализация: Менеджмент организации

Уровень высшего образования: бакалавриат

Квалификация: Бакалавр

год набора: 2026

Тамбов, 2026

Автор программы:
Кандидат экономических наук, доцент Яковлева Лариса Анатольевна

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 - Менеджмент (уровень бакалавриата) (приказ Министерства науки и высшего образования РФ от «12» августа 2020 г. № 970).

Рабочая программа принята на заседании Кафедры экономики и управления «16» июня 2026 г. Протокол № 11

Рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета Института экономики, информационных технологий и креативных индустрий, Протокол от «17» июня 2026 г. № 10.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи дисциплины…… 4

2. Место дисциплины в структуре ОП бакалавриата……. 5

3. Объем и содержание дисциплины…… 5

4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства…… 9

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)…….. 21

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины…… 22

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы……. 24

1. Цели и задачи дисциплины

1.1 Цель дисциплины – формирование компетенций:

ОПК-3 Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия

1.2 Типы задач профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся в рамках освоения дисциплины:

- организационно-управленческий

1.3 Дисциплина ориентирована на подготовку обучающихся к профессиональной деятельности в сфере: 07 Административно-управленческая и офисная деятельность

1.4 В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

Обобщенные трудовые функции / трудовые функции / трудовые или профессиональные действия (при наличии профстандарта)	Код и наименование компетенции ФГОС ВО, необходимой для формирования трудового или профессионального действия	Индикаторы достижения компетенций
	ОПК-3 Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	Применяет организационно-распорядительные средства и методы управления на уровне структурного подразделения организации

1.5 Согласование междисциплинарных связей дисциплин, обеспечивающих освоение компетенций:

ОПК-3 Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия

№ п/п	Наименование дисциплин, определяющих междисциплинарные связи	Форма обучения			
		Очная (семестр)			
		2	5	7	8
1	Лидерство и управление командой	+			
2	Производственный менеджмент			+	
3	Разработка и принятие управленческих решений		+		
4	Стратегический менеджмент			+	

5	Технологическая (проектно-технологическая) практика				+
6	Финансовый менеджмент			+	

2. Место дисциплины в структуре ОП бакалавриата:

Дисциплина «Административный менеджмент» относится к обязательной части учебного плана ОП по направлению подготовки 38.03.02 - Менеджмент.

Дисциплина «Административный менеджмент» изучается в 5 семестре.

3.Объем и содержание дисциплины

3.1.Объем дисциплины: 4 з.е.

Очная: 4 з.е.

Вид учебной работы	Очная (всего часов)
Общая трудоёмкость дисциплины	**144**
Контактная работа	48
Лекции (Лекции)	16
Практические (Практ. раб.)	32
Самостоятельная работа (СР)	60
Экзамен	36

3.2.Содержание курса:

№ темы	Название раздела/темы	Вид учебной работы, час.			Формы текущего контроля
		Лекции	Практ. раб.	СР	
		О	О	О	
5 семестр					
1	Сущность административного менеджмента	2	4	10	Собеседование, опрос; Реферат
2	Технология целеполагания и разработки стратегии предприятия	4	4	10	Собеседование, опрос
3	Технология формирования структуры управления предприятием	2	6	10	Собеседование, опрос
4	Организация бизнес-процессов на предприятии	2	6	10	Собеседование, опрос; Реферат; Практическое задание для практической подготовки

5	Реструктуризация управления предприятием	2	6	10	Собеседование, опрос
6	Формуляр и реквизиты документа. Бланк документа. Организационные, распорядительные и информационно-справочные документы	4	6	10	Собеседование, опрос; Практическая работа

Тема 1. Сущность административного менеджмента (ОПК-3)

Лекция.

Сущность и содержание администрации. Соотношение администрации и менеджмента в организации. Соотношение между понятиями «администрация» и «администрирование». Администрирование в менеджменте. Понятие технологии в менеджменте. Негативные последствия стихийного становления системы управления компанией в процессе ее роста. Понятие регулярного менеджмента. Характеристика компаний, в которых в первую очередь целесообразно проводить реорганизацию системы управления и внедрение регулярного менеджмента. Основные критерии необходимости изменения существующей системы управления компанией и внедрения регулярного менеджмента. Опыт российских компаний по внедрению регулярного менеджмента. Понятие бизнес-инжиниринга.

Практическое занятие.

1. Основные черты научной организации управления Ф.У. Тейлора.
2. Классификация функций и универсальные принципы управления А. Файоля.
3. Основные характеристики идеальной бюрократической организации управления М.Вебера.
4. Характеристика современных подходов к административному менеджменту.
5. Сущность и содержание администрации.
6. Соотношение между понятиями «администрация» и «администрирование».
7. Администрирование в менеджменте.
8. Понятие технологии в менеджменте.
9. Понятие регулярного менеджмента и бизнес-инжиниринга.

Задания для самостоятельной работы.

1. Негативные последствия стихийного становления системы управления компанией в процессе ее роста.
2. Характеристика компаний, в которых в первую очередь целесообразно проводить реорганизацию системы управления и внедрение регулярного менеджмента.
3. Примеры внедрения регулярного менеджмента в российских компаниях
4. Основные критерии внедрения регулярного менеджмента в компании.

Тема 2. Технология целеполагания и разработки стратегии предприятия (ОПК-3)

Лекция.

Понятие и основные этапы разработки стратегии предприятия. Организация процесса стратегического SWOT-анализа предприятия. Понятие и основные этапы формулирования миссии компании. Определение корпоративных и функциональных целей компании. Выработка стратегий достижения поставленных целей. Формирование плана мероприятий. Выбор наиболее эффективного проекта с помощью метода анализа иерархий (МАИ). Опыт организации процесса стратегического планирования на российских предприятиях.

Практическое занятие.

1. Перечень основных этапов целеполагания и разработки стратегии организации.
2. Содержание работ, выполняемых в рамках этапов целеполагания и разработки стратегии организации.
3. Организация работ на различных этапах целеполагания и разработки стратегии организации.
4. Этапы процесса стратегического планирования в российских компаниях (на примере конкретных организаций).
5. Классификация факторов внешней и внутренней среды организации.

Характеристика факторов внешней и внутренней среды (на примере конкретных организаций).

6. Классификатор целей организации.

Задания для самостоятельной работы.

1. Корпоративные и функциональные цели (на примере конкретных организаций).
2. Классификатор стратегий организации.
3. Корпоративные стратегии (на примере конкретных организаций).
4. Бизнес-стратегии (на примере конкретных организаций).
5. Функциональные стратегии (на примере конкретных организаций).
6. Перечень, содержание и организация работ на этапе реализации разработанной стратегии.
7. Реализация разработанных стратегий в российских компаниях (на примере конкретных организаций)..
8. Углубленное изучение материалов темы

Тема 3. Технология формирования структуры управления предприятием (ОПК-3)

Лекция.

Понятие структуры и виды структур предприятия. Определение перечня работ по построению структуры управления компанией. Сегментация бизнеса: определение видов деятельности (продуктов и услуг, рынков сбыта) компании. Определение перечня функций, осуществляемых в компании (функциональная модель). Определение перечня структурных звеньев компании (структурная модель). Закрепление видов деятельности и функций за структурными звеньями компании (построение организационных проекций). Централизация и децентрализация в управлении: разделение обязанностей, прав и ответственности между подразделениями и корпоративным центром. Выбор вида структуры управления. Формирование внутрифирменных регламентов. Понятие финансовой структуры компании. Типы центров финансового учета. Основные этапы разработки финансовой структуры компании. Практические рекомендации по разработке финансовой структуры компании. Основные разделы Положения о финансовой структуре компании (группы)

Практическое занятие.

1. Понятие структуры системы; технологическая, производственная, хозяйственная структура предприятия.
2. Понятие и типы структур управления; их достоинства и недостатки.
3. Взаимосвязь стратегии и структуры управления организации.
4. Перечень работ для структуризации компании.
5. Понятие продуктовой модели компании.
6. Понятие функции, функции менеджмента, бизнес-функции.
7. Классификатор функций менеджмента.
8. Классификатор бизнес-функций.
9. Понятие функциональной модели компании.
10. Сегментация бизнеса компании.

Задания для самостоятельной работы.

1. Понятие бизнес-модели организационной структуры.

2. Основные правила проекций функций на структурные звенья.
3. Понятие матрицы организационных проекций или матрицы соответствия.
4. Основные регламенты компании и их содержание.
5. Понятие финансовой структуры компании.
6. Типы центров финансового учета, их основная характеристика.
7. Основные этапы разработки финансовой структуры компании.
8. Углубленное изучение материалов темы.

Тема 4. Организация бизнес-процессов на предприятии (ОПК-3)

Лекция.

Понятие бизнес-процесса. Моделирование бизнес-процессов. Основные положения методологии структурного анализа и проектирования – SADT (Structured Analysis and Design Technique). История возникновения, основные элементы и понятия методологии функционального моделирования IDEF0. Классификация процессов предприятия. Этапы построения процессной модели предприятия. Реализация процессного подхода в рамках различных типов структур управления. Опыт российских предприятий по внедрению процессного подхода в управлении.

Практическое занятие.

1. Понятие бизнес-процесса.
2. Основные характеристики процесса.
3. Наиболее распространенные методологии моделирования бизнес-процессов в российской и мировой практике.
4. Основные положения методологии SADT.

Задания для самостоятельной работы.

1. Основные положения методологии IDEF0.
2. Перечень и последовательность работ по идентификации системы процессов компании.
3. Реализация процессного подхода в рамках различных типов структур управления.
4. Углубленное изучение материалов темы

Тема 5. Реструктуризация управления предприятием (ОПК-3)

Лекция.

Понятие реструктуризации. Показатели необходимости проведения реструктуризации предприятия. Характеристика экономических форм реструктуризации (связанных и не связанных с реорганизацией юридических лиц). Совершенствование структуры управления компанией. Основные этапы разработки плана реструктуризации компании. Реструктуризация управления в условиях сокращения, слияния и разделения, появления новых функций и реорганизации. Совершенствование существующих и разработка принципиально новых (реинжиниринг) бизнес-процессов. Практика реструктуризации российских предприятий

Практическое занятие.

1. Формы реструктурирования, связанные с реорганизацией юридического лица в соответствии с ГК РФ.
2. Характеристика трех уровней управления компанией.
3. Понятие реструктуризации и реинжиниринга.
4. Особенности современного подхода к реструктуризации.
5. Основные стандарты описания структуры компании.

Задания для самостоятельной работы.

1. Основные этапы разработки плана реструктуризации компании.
2. Основные проблемы разработки плана реструктуризации компании.
3. Основные стратегии реструктуризации управления компанией.
4. Характеристика основных стратегий реструктуризации управления компанией..
5. Углубленное изучение материалов темы

Тема 6. Формуляр и реквизиты документа. Бланк документа. Организационные, распорядительные и информационно-справочные документы (ОПК-3)

Лекция.

Понятия «реквизит» и «формуляр». Особенности изготовления и применения бланков. Угловой и продольный бланки. Правила размещения основных реквизитов. Бланк письма, общий бланк, бланк вида документа, бланки должностных лиц и структурных подразделений, бланки на двух языках. Состав реквизитов бланков. Типичные ошибки в подготовке бланков. Функции организационных документов. Основные виды: устав, положение, инструкция (должностная инструкция), регламент, структура и штатная численность, штатное расписание, правила внутреннего распорядка, договор. Структура и особенности подготовки и оформления документов.

Практическое занятие.

1. Функции распорядительных документов.
2. Критерии выбора видов распорядительных документов. Особенности подготовки.
3. Основные виды распорядительных документов: постановление, приказ, распоряжение, решение, указание

Задания для самостоятельной работы.

1. Функции информационно-справочных документов. Особенности подготовки основных видов документов: акта, протокола, докладной записки, объяснительной записки, справки, письма, телефонограммы
2. Углубленное изучение материалов темы
3. Практическая работа. Спроектировать комплект бланков организации, в т. ч. общий, бланк письма, бланк распоряжения (ООО «Аист», 393194, Тамбовская обл., г. Котовск, ул. Октябрьская, д. 58, тел: 47541 22289, e-mail: aisstkotovsk@rambler.ru, ОГРН 1027470384211,ОКПО 04542709, ИНН/КПП 7808222140/765057701).

Методические рекомендации: при подготовке каждого бланка обязательно соблюдайте размеры полей (правое - 1 см, левое, верхнее, нижнее – по 2 см). На общем бланке поочередно размещаются наименование организации, затем на одной строке место для даты и номера, а строкой ниже - место издания. Бланк письма дополняется справочными данными об организации (после ее наименования) и местом для ссылки на номер и дату инициативного документа, а реквизит «место издания» не указывается. Важно обратить внимание на порядок размещения справочных данных (улица, дом, город, область, индекс, телефон, адрес электронной почты и т.д.) Бланк распоряжения готовится на базе общего бланка. Он дополняется названием вида документа, который размещается под наименованием организации. Реквизиты выравниваются по ширине или по центру относительно верхнего поля, если это продольный бланк. Если вы готовите угловой бланк, реквизиты необходимо разместить в левом верхнем углу листа площадью 73×88 мм.

Критерии оценки:

– правильное оформление и размещение всех реквизитов,
– соблюдение правил подготовки продольного/углового бланка,
– соблюдение размеров полей,
– эстетичность спроектированных бланков.

4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства

4.1. Распределение баллов:

5 семестр

- текущий контроль – 80 баллов
- контрольные срезы – 2 среза по 10 баллов каждый

Распределение баллов по заданиям:

№ темы	Название темы / вид учебной работы	Формы текущего контроля / срезы	Max. кол-во баллов	Методика проведения занятия и оценки
1.	Сущность административного менеджмента	Собеседование, опрос	10	Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д. Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке: - правильность ответа по содержанию; - полнота и глубина ответа; - сознательность ответа; - логика изложения материала; - рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи; - своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе; - использование дополнительного материала; - рациональность использования времени, отведенного на задание. 10-7 балла – студент умеет сопоставить полученную при подготовке к практическому занятию информацию, сравнивать разные точки зрения на анализируемую проблему, уметь четко формулировать свои вопросы и отвечать на задаваемые ему вопросы, вести дискуссию с использованием терминологии современной социологии образования 6-3 балла - студент умеет применять полученную при подготовке к практическому занятию информацию, отвечать на большинство вопросов, вести дискуссию с использованием терминологии современной социологии образования. 2-1 балл – студент владеет теоретическим материалом по теме практического занятия, иногда затрудняется при ответе на вопросы, не умеет сформулировать свою точку зрения на обсуждаемую проблему Если студент не владеет проблематикой практического занятия, не может отвечать на вопросы, зачитывает ответ по напечатанному тексту – ответ баллами не оценивается.

		Реферат	10	Устное выступление автора по результатам доклада/реферата сосредоточено на принципиальных вопросах, таких как: актуальность темы исследования; методологический аппарат и основные научные подходы (школы), занимавшиеся решением вопросов; новизна работы и основные выводы, сформулированные в ходе изучения материала. Индивидуальная защита предполагает раскрытие личностного аспекта автора доклада/реферата в ходе работы над темой. Необходимо обосновать выбор темы и привести собственные методы и способы работы над проблемой, вынесенной в заглавие. Приведены оригинальные находки, собственные суждения, интересные факты и идеи, полученные в ходе разработки материала. В докладе должна быть отражена личностная значимость проделанной работы и намечены перспективы продолжения исследования. Возможны презентации, раздаточный материал, слайды и т.д. 10 баллов – студент грамотно выстраивает логику своего доклада по материалам реферата, раскрывает тему исследования, опираясь на результаты теоретических и эмпирических исследований современной социологии образования последних 3-5 лет, демонстрирует оригинальные находки в решении проблемы, намечены перспективы исследования, продемонстрированы хорошие ораторские способности, выступление сопровождается презентацией полученных результатов. Грамотные ответы на дополнительные вопросы 9-7 балла - студент грамотно выстраивает логику своего доклада по материалам реферата, раскрывает тему исследования, опираясь на результаты теоретических или эмпирических исследований современной социологии образования последних 5 лет, демонстрирует отдельные оригинальные находки в решении проблемы, перспективы исследования намечены отдельными штрихами, продемонстрированы хорошие ораторские способности, выступление сопровождается презентацией полученных результатов. Даны грамотные ответы на отдельные дополнительные вопросы 6-5 балла - логика выступления в отдельных местах нарушается, тема исследования раскрывается, опираясь на результаты теоретических исследований современной социологии образования последних 10 лет, отсутствуют оригинальные находки в решении проблемы, перспективы исследования намечены пунктирно, продемонстрированы средние ораторские способности, выступление сопровождается презентацией полученных результатов, ответы на вопросы требуют уточнения. 4-2 балла – представленные результаты в массе своей не новы, ответ представляет собой простое зачитывание текста, отдельные ответы на дополнительные вопросы требуют уточнения 1 балл - представленные результаты в массе своей не новы, ответ представляет собой простое зачитывание текста, студент не может дать ответы на дополнительные вопросы

2.	Технология целеполагания и разработки стратегии предприятия	Собеседование, опрос	10	Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д. Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке: - правильность ответа по содержанию; - полнота и глубина ответа; - сознательность ответа; - логика изложения материала; - рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи; - своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе; - использование дополнительного материала; - рациональность использования времени, отведенного на задание. 10-7 балла – студент умеет сопоставить полученную при подготовке к практическому занятию информацию, сравнивать разные точки зрения на анализируемую проблему, уметь четко формулировать свои вопросы и отвечать на задаваемые ему вопросы, вести дискуссию с использованием терминологии современной социологии образования 6-3 балла - студент умеет применять полученную при подготовке к практическому занятию информацию, отвечать на большинство вопросов, вести дискуссию с использованием терминологии современной социологии образования. 2-1 балл – студент владеет теоретическим материалом по теме практического занятия, иногда затрудняется при ответе на вопросы, не умеет сформулировать свою точку зрения на обсуждаемую проблему Если студент не владеет проблематикой практического занятия, не может отвечать на вопросы, зачитывает ответ по напечатанному тексту – ответ баллами не оценивается.

3.	Технология формирования структуры управления предприятием	Собеседование, опрос	10	Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д. Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке: - правильность ответа по содержанию; - полнота и глубина ответа; - сознательность ответа; - логика изложения материала; - рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи; - своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе; - использование дополнительного материала; - рациональность использования времени, отведенного на задание. 10-7 балла – студент умеет сопоставить полученную при подготовке к практическому занятию информацию, сравнивать разные точки зрения на анализируемую проблему, уметь четко формулировать свои вопросы и отвечать на задаваемые ему вопросы, вести дискуссию с использованием терминологии современной социологии образования 6-3 балла - студент умеет применять полученную при подготовке к практическому занятию информацию, отвечать на большинство вопросов, вести дискуссию с использованием терминологии современной социологии образования. 2-1 балл – студент владеет теоретическим материалом по теме практического занятия, иногда затрудняется при ответе на вопросы, не умеет сформулировать свою точку зрения на обсуждаемую проблему Если студент не владеет проблематикой практического занятия, не может отвечать на вопросы, зачитывает ответ по напечатанному тексту – ответ баллами не оценивается.

4.	Организация бизнес-процессов на предприятии	Собеседование, опрос	10	Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д. Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке: - правильность ответа по содержанию; - полнота и глубина ответа; - сознательность ответа; - логика изложения материала; - рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи; - своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе; - использование дополнительного материала; - рациональность использования времени, отведенного на задание. 10-7 балла – студент умеет сопоставить полученную при подготовке к практическому занятию информацию, сравнивать разные точки зрения на анализируемую проблему, уметь четко формулировать свои вопросы и отвечать на задаваемые ему вопросы, вести дискуссию с использованием терминологии современной социологии образования 6-3 балла - студент умеет применять полученную при подготовке к практическому занятию информацию, отвечать на большинство вопросов, вести дискуссию с использованием терминологии современной социологии образования. 2-1 балл – студент владеет теоретическим материалом по теме практического занятия, иногда затрудняется при ответе на вопросы, не умеет сформулировать свою точку зрения на обсуждаемую проблему Если студент не владеет проблематикой практического занятия, не может отвечать на вопросы, зачитывает ответ по напечатанному тексту – ответ баллами не оценивается.

		Реферат(контрольный срез)	10	Устное выступление автора по результатам доклада/реферата сосредоточено на принципиальных вопросах, таких как: актуальность темы исследования; методологический аппарат и основные научные подходы (школы), занимавшиеся решением вопросов; новизна работы и основные выводы, сформулированные в ходе изучения материала. Индивидуальная защита предполагает раскрытие личностного аспекта автора доклада/реферата в ходе работы над темой. Необходимо обосновать выбор темы и привести собственные методы и способы работы над проблемой, вынесенной в заглавие. Приведены оригинальные находки, собственные суждения, интересные факты и идеи, полученные в ходе разработки материала. В докладе должна быть отражена личностная значимость проделанной работы и намечены перспективы продолжения исследования. Возможны презентации, раздаточный материал, слайды и т.д. 10 баллов – студент грамотно выстраивает логику своего доклада по материалам реферата, раскрывает тему исследования, опираясь на результаты теоретических и эмпирических исследований современной социологии образования последних 3-5 лет, демонстрирует оригинальные находки в решении проблемы, намечены перспективы исследования, продемонстрированы хорошие ораторские способности, выступление сопровождается презентацией полученных результатов. Грамотные ответы на дополнительные вопросы 9-7 балла - студент грамотно выстраивает логику своего доклада по материалам реферата, раскрывает тему исследования, опираясь на результаты теоретических или эмпирических исследований современной социологии образования последних 5 лет, демонстрирует отдельные оригинальные находки в решении проблемы, перспективы исследования намечены отдельными штрихами, продемонстрированы хорошие ораторские способности, выступление сопровождается презентацией полученных результатов. Даны грамотные ответы на отдельные дополнительные вопросы 6-5 балла - логика выступления в отдельных местах нарушается, тема исследования раскрывается, опираясь на результаты теоретических исследований современной социологии образования последних 10 лет, отсутствуют оригинальные находки в решении проблемы, перспективы исследования намечены пунктирно, продемонстрированы средние ораторские способности, выступление сопровождается презентацией полученных результатов, ответы на вопросы требуют уточнения. 4-2 балла – представленные результаты в массе своей не новы, ответ представляет собой простое зачитывание текста, отдельные ответы на дополнительные вопросы требуют уточнения 1 балл - представленные результаты в массе своей не новы, ответ представляет собой простое зачитывание текста, студент не может дать ответы на дополнительные вопросы

		Практическое задание для практической подготовки	10	Проект в рамках деятельности организации – «полный цикл» исследования в рамках актуальной проблематики организации, выполненный во время практики – от составления программы исследования, его проведения до презентации полученных результатов и разработки рекомендаций. При определении уровня достижений обучающихся по проекту особое внимание обращается на следующее: - используется основная современная литература по проблеме; - дано теоретическое обоснование актуальной темы и анализ передового опыта ее исследования; - приведены результаты предпроектного исследования; - показано умение применять различные социологические методики, работать с полученными результатами, наглядными материалами, - сделаны выводы и даны практические рекомендации; - продемонстрировано умение аргументировано отвечать на вопросы при защите проекта; - работа правильно оформлена (презентация, орфография, стиль, цитаты, ссылки и т. д.); - все этапы выполнены в срок. 8-10 баллов – группа провела грамотное исследование на основе правильно составленной программы с учетом современных тенденций развития менеджмента. Грамотно определены объект и предмет исследования, задачи исследования. Выборка репрезентативна. Результаты представлены в полном объеме, проведен сравнительный вторичный анализ с результатами других исследований, составлена презентация, сделаны выводы и разработаны рекомендации. Результаты исследования могут быть применены на практике. В работе принимала участие вся группа 5-7 баллов - группа провела социологическое исследование на основе программы, используя современные тенденции развития социологии. Объект и предмет исследования, задачи исследования определены с некоторыми отступлениями от правил. Выборка репрезентативна. Результаты представлены в полном объеме, проведен не полный вторичный анализ с результатами других исследований, составлена презентация, сделаны выводы или разработаны рекомендации. Результаты исследования могут быть применены на практике с отдельными доработками. В работе принимала участие вся группа Менее 5 баллов - группа провела социологическое исследование с некоторыми ошибками, которые были допущены при составлении программы исследования или определения объекта и предмета исследования, выборки, анализа результатов. Не представлен сравнительный анализ авторских результатов и вторичных результатов. Результаты представлены не в полном объеме, выводы и рекомендации нуждаются в доработке. В работе принимала участие не вся группа

5.	Реструктуризация управления предприятием	Собеседование, опрос	10	Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д. Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке: - правильность ответа по содержанию; - полнота и глубина ответа; - сознательность ответа; - логика изложения материала; - рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи; - своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе; - использование дополнительного материала; - рациональность использования времени, отведенного на задание. 10-7 балла – студент умеет сопоставить полученную при подготовке к практическому занятию информацию, сравнивать разные точки зрения на анализируемую проблему, уметь четко формулировать свои вопросы и отвечать на задаваемые ему вопросы, вести дискуссию с использованием терминологии современной социологии образования 6-3 балла - студент умеет применять полученную при подготовке к практическому занятию информацию, отвечать на большинство вопросов, вести дискуссию с использованием терминологии современной социологии образования. 2-1 балл – студент владеет теоретическим материалом по теме практического занятия, иногда затрудняется при ответе на вопросы, не умеет сформулировать свою точку зрения на обсуждаемую проблему Если студент не владеет проблематикой практического занятия, не может отвечать на вопросы, зачитывает ответ по напечатанному тексту – ответ баллами не оценивается.

6.	Формуляр и реквизиты документа. Бланк документа. Организационные, распорядительные и информационно-справочные документы	Собеседование, опрос	10	Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д. Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке: - правильность ответа по содержанию; - полнота и глубина ответа; - сознательность ответа; - логика изложения материала; - рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи; - своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе; - использование дополнительного материала; - рациональность использования времени, отведенного на задание. 10-7 балла – студент умеет сопоставить полученную при подготовке к практическому занятию информацию, сравнивать разные точки зрения на анализируемую проблему, уметь четко формулировать свои вопросы и отвечать на задаваемые ему вопросы, вести дискуссию с использованием терминологии современной социологии образования 6-3 балла - студент умеет применять полученную при подготовке к практическому занятию информацию, отвечать на большинство вопросов, вести дискуссию с использованием терминологии современной социологии образования. 2-1 балл – студент владеет теоретическим материалом по теме практического занятия, иногда затрудняется при ответе на вопросы, не умеет сформулировать свою точку зрения на обсуждаемую проблему Если студент не владеет проблематикой практического занятия, не может отвечать на вопросы, зачитывает ответ по напечатанному тексту – ответ баллами не оценивается.

		Практическая работа(контрольный срез)	10	На письменную контрольную работу отводится … минут (все занятие). Тема работы связана с темой занятия, которая известна заранее, конкретные задания преподаватель задает на самом занятии. Исходя из обозначенных заданий, контрольная работа по своему содержанию может быть сведена : - к изложению решений на сформулированные задачи, условия которых непосредственно связаны со сложными и запутанными ситуациями в конкретной сфере; - к подробному ответу на проблемные контрольные вопросы, которых может быть задано несколько для самостоятельного осмысления; - к изложению материала по определенной тематике, которое на первый взгляд напоминает по способу оформлению доклад либо реферат. 10 баллов – студент выполнил работу без ошибок и недочетов, допустил не более одного недочета. 9-5 балла – студент выполнил работу полностью, но допустил в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух недочетов. 4-3 балла – студент правильно выполнил не менее половины работы или допустил не более двух грубых ошибок, или не более одной грубой и одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух-трех негрубых ошибок, или одной негрубой ошибки и трех недочетов, или при отсутствии ошибок, но при наличии четырех-пяти недочетов. 2 балла – студент правильно выполнил менее половины работы, допустил несколько недочетов. 1 балл – студент правильно выполнил не более 25% работы, допустил несколько недочетов или более 3 грубых ошибок
7.	Итого за семестр		100	

Итоговая оценка по экзамену выставляется в 100-балльной шкале и в традиционной четырехбалльной шкале. Перевод 100-балльной рейтинговой оценки по дисциплине в традиционную четырехбалльную осуществляется следующим образом:

100-балльная система	Традиционная система
85 - 100 баллов	Отлично
70 - 84 баллов	Хорошо
50 - 69 баллов	Удовлетворительно
Менее 50	Неудовлетворительно

4.2 Типовые оценочные средства текущего контроля

Практическая работа

Тема 6. Формуляр и реквизиты документа. Бланк документа. Организационные, распорядительные и информационно-справочные документы

1. Составить и оформить реквизит подпись если документ подписывают директор, зам.директора и главный бухгалтер предприятия.
2. Составить и оформить реквизит гриф утверждения документа: план работы отдела на 2009-2010 год утверждён решением методической комиссии.
3. Составить и оформить реквизит адресат: должностному лицу.
4. Оформить полное наименование вашей организации в угловом и продольном бланке.
5. Оформить визу к документу если имеются замечания, начальником юридического отдела.

Практическое задание для практической подготовки

Тема 4. Организация бизнес-процессов на предприятии

Создание проекта и описание бизнес-процессов, входящих в процесс бизнес-проектирования

Реферат

Тема 1. Сущность административного менеджмента

1. История возникновения, основные элементы и понятия методологии функционального моделирования IDEF0.
2. Классификация процессов предприятия.
3. Этапы построения процессной модели предприятия.
4. Реализация процессного подхода в рамках различных типов структур управления.
5. Понятие реструктуризации.

Собеседование, опрос

Тема 1. Сущность административного менеджмента

1 История развития администрирования.
2 Основные понятия административного менеджмента.
3 Административные методы менеджмента и способы административного воздействия.
4 Системный подход в административном менеджменте.
5 Функциональное содержание организации и администрирование ее функционирования.
6 Организация процессов труда по управлению.
7 Нормативно-методические формы администрирования.
8 Администрация в организации.
9 Офисные технологии.
10 Информационные технологии и их использование.

4.3 Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена

Типовые вопросы экзамена (ОПК-3)

1. История возникновения, основные элементы и понятия методологии функционального моделирования IDEF0.
2. Классификация процессов предприятия.
3. Этапы построения процессной модели предприятия.
4. Реализация процессного подхода в рамках различных типов структур управления.
5. Понятие реструктуризации.

Типовые задания для экзамена (ОПК-3)

1. Составить и оформить реквизит подпись если документ подписывают директор, зам.директора и главный бухгалтер предприятия.
2. Составить и оформить реквизит гриф утверждения документа: план работы отдела на 2009-2010 год утверждён решением методической комиссии.
3. Составить и оформить реквизит адресат: должностному лицу.
4. Оформить полное наименование вашей организации в угловом и продольном бланке.
5. Оформить визу к документу если имеются замечания, начальником юридического отдела.

4.4. Шкала оценивания промежуточной аттестации

Оценка	Компетенции	Дескрипторы (уровни) – основные признаки освоения (показатели достижения результата)
«отлично» (85 - 100 баллов)	ОПК-3	Уверенно применяет организационно-распорядительные средства и методы управления на уровне структурного подразделения организации
«хорошо» (70 - 84 баллов)	ОПК-3	Знает организационно-распорядительные средства и методы управления на уровне структурного подразделения организации
«удовлетворительно» (50 - 69 баллов)	ОПК-3	Приблизительно организационно-распорядительные средства и методы управления на уровне структурного подразделения организации
«неудовлетворительно» (менее 50 баллов)	ОПК-3	Не применяет организационно-распорядительные средства и методы управления на уровне структурного подразделения организации

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

5.1 Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся:

Приступая к изучению дисциплины, в первую очередь обучающимся необходимо ознакомиться содержанием рабочей программы дисциплины (РПД), которая определяет содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, ее раздела, части.

Для самостоятельной работы важное значение имеют разделы «Объем и содержание дисциплины», «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» и «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы».

В разделе «Объем и содержание дисциплины» указываются все разделы и темы изучаемой дисциплины, а также виды занятий и планируемый объем в академических часах.

В разделе «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» указана рекомендуемая основная и дополнительная литература.

В разделе «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы» содержится перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины.

5.2 Рекомендации обучающимся по работе с теоретическими материалами по дисциплине

При изучении и проработке теоретического материала необходимо:

- просмотреть еще раз презентацию лекции в системе MOODLe, повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной дополнительной литературы;

- при самостоятельном изучении теоретической темы сделать конспект, используя рекомендованные в РПД источники, профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

- ответить на вопросы для самостоятельной работы, по теме представленные в пункте 3.2 РПД.

- при подготовке к текущему контролю использовать материалы фонда оценочных средств (ФОС).

5.3 Рекомендации по работе с научной и учебной литературой

Работа с основной и дополнительной литературой является главной формой самостоятельной работы и необходима при подготовке к устному опросу на семинарских занятиях, к дебатам, тестированию, экзамену. Она включает проработку лекционного материала и рекомендованных источников и литературы по тематике лекций.

Конспект лекции должен содержать реферативную запись основных вопросов лекции, в том числе с опорой на размещенные в системе MOODLe презентаци, основных источников и литературы по темам, выводы по каждому вопросу. Конспект может быть выполнен в рамках распечатки выдачи презентаций лекций или в отдельной тетради по предмету. Он должен быть аккуратным, хорошо читаемым, не содержать не относящуюся к теме информацию или рисунки.

Конспекты научной литературы при самостоятельной подготовке к занятиям должны содержать ответы на каждый поставленный в теме вопрос, иметь ссылку на источник информации с обязательным указанием автора, названия и года издания используемой научной литературы. Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным. Объем конспекта определяется самим студентом.

В процессе работы с основной и дополнительной литературой студент может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);
- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);
- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);
- создавать конспекты (развернутые тезисы).

5.4. Рекомендации по подготовке к отдельным заданиям текущего контроля

Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д.

Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке:

- правильность ответа по содержанию;
- полнота и глубина ответа;
- сознательность ответа;
- логика изложения материала;
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи;
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе;
- использование дополнительного материала;
- рациональность использования времени, отведенного на задание.

Устный опрос может сопровождаться презентацией, которая подготавливается по одному из вопросов практического занятия. При выступлении с презентацией необходимо обращать внимание на такие моменты как:

- содержание презентации: актуальность темы, полнота ее раскрытия, смысловое содержание, соответствие заявленной темы содержанию, соответствие методическим требованиям (цели. ссылки на ресурсы. соответствие содержания и литературы), практическая направленность, соответствие содержания заявленной форме, адекватность использования технических средств учебным задачам, последовательность и логичность презентуемого материала;
- оформление презентации: объем (оптимальное количество), дизайн (читаемость, наличие и соответствие графики и анимации, звуковое оформление, структурирование информации, соответствие заявленным требованиям), оригинальность оформления, эстетика, использование возможности программной среды, соответствие стандартам оформления;
- личностные качества: ораторские способности. соблюдение регламента, эмоциональность, умение ответить на вопросы, систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы:
- содержание выступления: логичность изложения материала, раскрытие темы, доступность изложения, эффективность применения средств ИКТ, способы и условия достижения результативности и эффективности для выполнения задач своей профессиональной или учебной деятельности, доказательность принимаемых решений, умение аргументировать свои заключения, выводы.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Основная литература:

1. Веснин В.Р. Основы менеджмента : учебник. - М.: Проспект, 2007. - 306 с.

2. Иванова И. А., Сергеев А. М. Менеджмент : учебник и практикум для вузов. - 2-е изд.. - Москва: Юрайт, 2025. - 327 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/560223

3. Иванова Т. Ю., Приходько В. И. Теория менеджмента. Синергетический менеджмент : учебник для вузов. - испр. и доп; 2-е изд.. - Москва: Юрайт, 2025. - 326 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/556432

4. Астахова Н. И., Барбашина О. В., Бутов А. В., Гасанов А. З., Иванова Л. В., Карпенко Е. З., Литвинюк А., Лукашевич В. В., Москвитина М. В., Мусин М. М. Менеджмент : учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2025. - 422 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/560195

5. Малюк В. И. Современные проблемы менеджмента : учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2025. - 195 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/562889

6.2 Дополнительная литература:

1. Герчикова, И. Н. Менеджмент : учебник для вузов. - 2022-03-26; Менеджмент. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 511 c. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: http://www.iprbookshop.ru/81661.html

2. Авдулова Т.П. Менеджмент : учебное пособие. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2016. - 208 с. - Текст : электронный // ЭБС «Консультант студента вуза и медвуза [сайт]. - URL: https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970437759.html

3. Акберов, К. Ч., Малозёмов, Б. В., Плюхина, Т. В. Менеджмент : учебник. - 2025-02-05; Менеджмент. - Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2015. - 229 c. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: http://www.iprbookshop.ru/91397.html

4. Акмаева Р. И., Епифанова Н. Ш., Лунев А. П. Менеджмент : учебник. - Москва|Берлин: Директ-Медиа, 2018. - 442 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491959

5. Барнагян В. С., Гончарова С. Н. Менеджмент : учебное пособие. - Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2018. - 220 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567184

6. Басовский Л.Е. Менеджмент : Учеб. пособие. - М.: ИНФРА-М, 2006. - 215 с.

7. Вачугов Д.Д. Основы менеджмента : Учебник. - М.: Высшая школа, 2001. - 367 с.

8. Иванова И. А., Сергеев А. М. Менеджмент : Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 305 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/450097

6.3 Иные источники:

1. http://edu.of.ru. - http://edu.of.ru.
2. Административно-управленческий портал - http://www.aup.ru/news/market/
3. Бесплатные онлайн уроки 1С:Предприятие 8.3 и 1С:Предприятие 8.2 - http://1c-uroki.ru/
4. Библиотека ГОСТов - www.vsegost.com
5. Библиотека научной и учебной литературы - http://sbiblio.com
6. Гуманитарная электронная библиотека - http://www.lib.ua-ru.net/katalog/41.html
7. Национальный открытый университет «ИНТУИТ» - http://intuit.ru/
8. Российский экономический журнал - http://www.rej.guu.ru
9. Справочно-правовая система ГАРАНТ - www.garant.ru
10. Справочно-правовая система Консультант Плюс - http://www.consultant.ru
11. СТАРТАПЫ.РУ - http://startapy.ru
12. Электронный справочник «Информио» - www.informio.ru

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории и помещения для самостоятельной работы укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы укомплектованы компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования, обеспечивающие тематические иллюстрации (проектор, ноутбук, экран/ интерактивная доска).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

7-Zip 9.20

Операционная система Microsoft Windows 10

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal Licence

Adobe Reader XI (11.0.08) - Russian Adobe Systems Incorporated 10.11.2014 187,00 MB 11.0.08

Microsoft Office Профессиональный плюс 2007

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Цифровой образовательный ресурс IPR SMART. – URL: http://www.iprbookshop.ru
2. Государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» . – URL: https://rusneb.ru
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru. – URL: https://elibrary.ru
4. Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина. – URL: https://www.prlib.ru
5. Российская государственная библиотека: официальный сайт. – URL: https://www.rsl.ru
6. Российская национальная библиотека: официальный сайт. – URL: http://nlr.ru
7. Справочная правовая система "Консультант плюс". – URL: http://www.consultant.ru
8. Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина: официальный сайт. – URL: http://www.tambovlib.ru
9. Университетская библиотека онлайн: электронно-библиотечная система. – URL: https://biblioclub.ru
10. Электронная библиотека РФФИ. – URL: https://www.rfbr.ru/rffi/ru/library
11. Электронный каталог Фундаментальной библиотеки ТГУ. – URL: https://www.tsutmb.ru/biblio/elektronnyij-katalog/
12. Электронный справочник «Информио» . – URL: https://www.informio.ru
13. Юрайт: образовательная платформа, электронно-библиотечная система. – URL: https://urait.ru

Электронная информационно-образовательная среда

https://auth.tsutmb.ru/authorize?response_type=code&client_id=moodle&state=xyz

Взаимодействие преподавателя и студента в процессе обучения осуществляется посредством мультимедийных, гипертекстовых, сетевых, телекоммуникационных технологий, используемых в электронной информационно-образовательной среде университета.