

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Начальник ЦДО А.С. Голик

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«Функции администрирования»

Программа профессиональной переподготовки	Менеджмент организации. Современное администрирование и управление персоналом
Обеспечивающее подразделение	Промышленная электроника и инновационные технологии

Разработчик рабочей программы:

Старший преподаватель

(должность, степень, ученое звание)

(подпись)

А.С. Бянкин

(ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой

ПЭИТ

(наименование кафедры)

(подпись)

М.А. Горькавый

(ФИО)

1 Общие положения

Рабочая программа дисциплины «Функции администрирования» составлена в соответствии с содержанием дополнительной образовательной программы – программы профессиональной переподготовки «Менеджмент организации. Современное администрирование и управление персоналом»

Цель дисциплины	Сформировать представление о реализации базовых функций управления в организации
Основные разделы / темы дисциплины	Базовые функции управления Прогнозирование и планирование в системе менеджмента Организация, координация и контроль деятельности подчиненных Мотивация как функция управления. Мотивационный процесс и его стадии Аттестация. Проектное задание по модулю.

2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс изучения дисциплины «Функции администрирования» направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с дополнительной образовательной программой – программой профессиональной переподготовки:

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по дисциплине
Контроль выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации	Знать организационную структуру организации и вакантных должностей; системы, методов и форм материального и нематериального стимулирования труда персонала. Уметь выбирать контрольные точки, позволяющие оценивать степень выполнения регламентов и составлять планы контроля	Знать базовые функции администрирования. Уметь использовать базовые функции управления для реализации задач в функциональных областях деятельности организации. Владеть навыками планирования, организации, мотивации и контроля деятельности подчиненных

3 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебной работы

Всего часов	ЗЕ	Ауд	Лекц.	Практич.	Контр.	Самост. работа
42		4	2	2		38

Наименование разделов, тем и содержание материала	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			
	Контактная работа преподавателя с обучающимися			СР
	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
Базовые функции управления	0,5	0,5		7
Прогнозирование и планирование в	0,5	0,5		7

Наименование разделов, тем и содержание материала	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			
	Контактная работа преподавателя с обучающимися			СР
	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
системе менеджмента				
Организация, координация и контроль деятельности подчиненных	0,5	0,5		7
Мотивация как функция управления. Мотивационный процесс и его стадии	0,5	0,5		7
Аттестация. Проектное задание по модулю.				10

4 Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обсуждаются и утверждаются на заседании кафедры. Полный комплект контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) хранится на кафедре-разработчике в бумажном или электронном виде, также фонды оценочных средств доступны студентам в личном кабинете – раздел учебно-методическое обеспечение.

5 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

5.1 Основная и дополнительная литература

1. Егоршин, А. П. Основы менеджмента : учебник для вузов / А. П. Егоршин. - 4-е изд., доп. и перераб. - Нижний Новгород : НИЭМ, 2018. - 320 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-901335-26-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1240750> (дата обращения: 06.05.2023). – Режим доступа: по подписке.

2. Набоков, В. И. Основы менеджмента : учебник / В. И. Набоков. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2023. - 278 с. - ISBN 978-5-394-05284-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2041741> (дата обращения: 06.05.2023). – Режим доступа: по подписке.

5.2 Методические указания

При освоении дисциплины обучающимся целесообразно выполнять следующие рекомендации:

Методические указания при работе над конспектом лекции

Лекция предполагает изложение ключевых положений темы, постановку вопросов и организацию мини-дискуссий. Для эффективного усвоения материала лекции студенту предлагается конспектирование основных положений. Конспектирование осуществляется в свободной форме, в технике, наиболее удобной студенту.

Методические указания по самостоятельной работе над изучаемым материалом и при подготовке к практическим занятиям

Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Практические занятия предполагают

обсуждение вопросов по тематике занятия, а также выполнение практических заданий, проходят в учебной аудитории. Практические задания студенты получают непосредственно на занятии. Задания выполняются индивидуально.

Методические указания по выполнению тестовых заданий

Тестовые задания позволяют выяснить прочность и глубину усвоения материала по дисциплине, а также повторить и систематизировать свои знания. Выполнять тестовые задания рекомендуется после изучения всего объема теоретического материала по дисциплине, на последней неделе обучения в семестре. Обучающийся получает тестовые задания на бумажном носителе. Прежде чем выбрать ответ необходимо внимательно ознакомиться с представленным вопросом. Правильный ответ обучающийся должен отметить каким-либо значком.

Методические указания по выполнению проектного задания по модулю

Планирование, организация, координация, мотивация, контроль являются основными функциями администрирования. Приведите конкретные примеры реализации каждой из функций в зависимости от специфики управленческой деятельности организации (выбирается на усмотрение слушателя) и функциональной области управления хозяйствующего субъекта.

Таблица 1 – Содержание функций администрирования по областям деятельности организации

Функциональная область	Основные функции администрирования				
	Планирование	Организация	Координация	Мотивация	Контроль
Хозяйствующий субъект/ организация	<i>Приводите название и род деятельности хозяйствующего субъекта (организации, учреждения)</i>				
Снабжение					
Производство/ оказание услуг					
Сбыт					
Маркетинг					
Персонал					
Прочие области					

Промежуточная аттестация по дисциплине предусмотрена в форме экзамена. Перечень вопросов:

1. Уровни управления.
2. Разделение труда в структуре управления.
3. Линейные и функциональные связи в структуре управления.
4. Требования, предъявляемые к организационным структурам.
5. Факторы, влияющие на структуру управления.
6. Классификация структур управления: их достоинства и недостатки.

6 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Каждому обучающемуся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, с которыми у университета заключен договор.

Перечень рекомендуемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем представлен на сайте университета.

Актуальная информация по заключенным на текущий учебный год договорам приведена на странице Научно-технической библиотеки (НТБ) на сайте университета

**Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети
«Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

Название сайта	Электронный адрес
Университетская информационная система «РОССИЯ»	http://uisrussia.ru
Экономика и управление»	http://stplan.ru
Экономика, социология, менеджмент	http://ecsocman.hse.ru
Менеджмент и маркетинг в бизнесе	http:// advice-me.ru

7 Организационно-педагогические условия

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) - русский. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения, который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения.

7.1 Образовательные технологии

Учебный процесс при преподавании дисциплины основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.