

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНЖЕНЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. проректора по учебной работе

\_\_\_\_\_  
(подпись) **Василенко В.Н.**  
(Ф.И.О.)

«30» мая 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**ДИСЦИПЛИНЫ**

**Введение в профессиональную деятельность**

Направление подготовки  
**38.03.02 Менеджмент**

Направленность (профиль)  
**Управление промышленными предприятиями и  
инфраструктурными организациями**

Квалификация выпускника  
**Бакалавр**

Воронеж

## 1. Цели и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование компетенций обучающегося в области профессиональной деятельности и сфере профессиональной деятельности:

*08 Финансы и экономика (в сферах: внутреннего и внешнего финансового контроля и аудита; финансового консультирования; управления рисками; организации закупок; исследования и анализа рынков продуктов, услуг и технологий; продвижения и организации продаж продуктов, услуг и технологий; управления проектами; контроллинга и информационно-аналитической поддержки управленческих решений; консалтинга)*

Дисциплина направлена на решение задач профессиональной деятельности *информационно-аналитического; организационно-управленческого; финансового и предпринимательского* типов.

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки/специальности *38.03.02 Менеджмент*

## 2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

№ п/п	Код компетенции	Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
1	ПКв-6	Способен осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для выполнения типовых задач тактического планирования деятельности организации	<i>ИД1<sub>ПКв-6</sub> – Осуществляет сбор, мониторинг и обработку данных о результатах производственно-хозяйственной деятельности для решения типовых тактических задач планирования с использованием нормативно-правовых и локальных актов</i>
2	ПКв-7	Способен к выполнению функций тактического управления с учетом анализа экономических показателей результатов деятельности организации	<i>ИД1<sub>ПКв-7</sub> – Оценивает эффективность результатов деятельности организации с учетом анализа экономических показателей</i>

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения (показатели оценивания)
<i>ИД1<sub>ПКв-6</sub> – Осуществляет сбор, мониторинг и обработку данных о результатах производственно-хозяйственной деятельности для решения типовых тактических задач планирования с использованием нормативно-правовых и локальных актов</i>	Знает: типовые организационные формы, методы управления и порядок разработки организационных структур организации, положений о подразделениях и должностных инструкций
	Умеет: участвовать в осуществлении сбора и мониторинга данных для разработки организационных структур организации, положений о подразделениях, должностных инструкций.
	Владеет: навыками обработки данных для разработки организационных структур организации, положений о подразделениях, должностных инструкций при решении задач тактического планирования
<i>ИД1<sub>ПКв-7</sub> – Оценивает эффективность результатов деятельности организации с учетом анализа экономических показателей</i>	Знает: формы управления организации, специализацию и перспективы ее развития
	Умеет: оценивать необходимость изменения структуры организации с учетом оценки эффективности деятельности и перспективы ее развития

	Владеет: навыками изучения и анализа эффективности существующей формы управления организацией применительно к рыночным условиям хозяйствования с использованием экономических показателей
--	---

### 3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина относится к *части, формируемой участниками образовательных отношений* Блока 1 ОП. Дисциплина является обязательной к изучению.

Дисциплина является предшествующей для *изучения последующих дисциплин, практик:*

*Нормирование и анализ эффективности использования производственных ресурсов*

*Организация и планирование производством*

*Производственный менеджмент*

*Управление бизнес-процессами*

*Учет и управленческий анализ*

*Анализ отраслевых рынков*

*Экономика и социология труда*

*Управление изменениями*

*Управление финансами организации*

*Организационно-правовые и социальные основы малого бизнеса*

*Управление инновационно-инвестиционной деятельностью*

*Бизнес-планирование*

*Основные химические технологии*

*Продукты питания из растительного сырья*

*Продукты питания животного происхождения*

*Биоэкономика и безопасность пищевых продуктов*

*Управление затратами и контроллинг / Управленческий учет и бюджетирование*

*Производственная практика, технологическая (проектно-технологическая)*

*практика*

*Производственная практика, преддипломная практика*

### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц.

Виды учебной работы	Всего академических часов	Распределение трудоемкости по семестрам, ак. ч.
		1
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	<b>108</b>	<b>108</b>
<b>Контактная работа</b> в т. ч. аудиторные занятия:	<b>32,95</b>	<b>32,95</b>
Лекции	15	15
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	-	-
Практические занятия	15	15
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	15	15
Консультации текущие	0,75	0,75
Консультации перед экзаменом	2,0	2,0
<b>Вид аттестации (экзамен)</b>	<b>0,2</b>	<b>0,2</b>
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>41,25</b>	<b>41,25</b>
Проработка материалов по лекциям, учебникам, учебным пособиям	10	10
Подготовка к практическим занятиям	10	10
Домашнее задание,	11,25	11,25
Реферат	10	10
<b>Подготовка к экзамену (контроль)</b>	<b>33,8</b>	<b>33,8</b>

## 5 Содержание дисциплины, структурированное по разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

### 5.1 Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (указываются темы и дидактические единицы)	Трудоемкость раздела, ак.ч
1	Сущность деятельности по управлению и направлениям специализаций.	История зарождения и развития профессии менеджер. Сущность и содержание менеджмента организации. Задачи и цели менеджмента. Модели и методы управления. Роль информации в подготовке управляющих для предприятий.	6
2	Организации и их разновидности.	Организация, ее внешняя и внутренняя среда. Структура и штат организации. Типовые организационные формы предприятий в Российской Федерации. Международные организации.	6
3	Организационные структуры управления и место менеджера в них.	Иерархический и органический тип форм и структур управления. Порядок разработки организационных структур организации, положений о подразделениях, должностных инструкций. Оценка эффективности различных форм и структур управления применительно к рыночным условиям хозяйствования с использованием экономических показателей. Необходимость изменения структуры организации при решении тактических задач с учетом результатов деятельности и перспективы ее развития. Место менеджера в организационной структуре.	10
4	Инструментарий менеджмента. Функциональные и должностные обязанности менеджеров.	Понятие и классификация методов управления. Типовые методы управления производством. Типовые задачи управления ресурсами с использованием методов организации производства. Сравнительная характеристика методов управления в аспекте эффективности результатов деятельности организации. Нормативно-правовые документы, используемые в профессиональной деятельности. Профессиональные стандарты в области управления. Должностные инструкции менеджеров по направлениям специализаций.	10
5	Система управления персоналом организации. Трудовой коллектив и управленческая команда как объект управления.	Сущность, цели, задачи, закономерности, принципы и функции управления персоналом. Субъекты и объекты управления персоналом. Принципы построения системы управления персоналом, структура и состав. Понятие, основные функции и стадии развития коллектива. Управленческая команда и виды командных ролей.	9
6	Этика и имидж современного менеджера. Социальная ответственность менеджера.	Понятие «деловая этика» и ее принципы. Проблема этики бизнеса. Иерархические уровни этики бизнеса. Принципы построения и основные формы выражения делового имиджа. Внешний облик. Этикет. Устная и письменная деловая речь. Поведенческая стратегия и тактика. Офис как показатель делового статуса. Методы анализа социально-значимых проблем и процессов. Виды ответственности менеджера с позиции социальной значимости, принимаемых управленческих решений. Социальная ответственность менеджера, методы и средства ее обеспечения в профессиональной деятельности..	8
7	Профессиональные и психологические требования личности менеджера	Требуемые качества менеджера: основные, желаемые, противопоказания. Способности, личностные особенности, умения и навыки. Модель компетенций современного менеджера. Культурное мышление менеджера Коммуникации в управлении организацией.	10

8	Эффективность управленческой деятельности.	Тенденции в развитии и совершенствовании управления на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. Повышение квалификации менеджеров разного уровня управления. Диверсификация управленца. Управление собственным развитием. Способы, методы, инструменты личностного и профессионального саморазвития и самоорганизации.	12,25
	<i>Консультации текущие</i>		0,75
	<i>Консультации перед экзаменом</i>		2,0
	<i>Экзамен</i>		0,2
	<i>Подготовка к экзамену</i>		33,8

## 5.2 Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции, ак. ч	Практические занятия, ак. ч	СРО, ак. ч
1	Сущность деятельности по управлению и направлениям специализаций.	2	2	2
2	Организации и их разновидности.	2	2	2
3	Организационные структуры управления и место менеджера в них.	2	2	6
4	Инструментарий менеджмента. Функциональные и должностные обязанности менеджеров.	2	2	6
5	Система управления персоналом организации. Трудовой коллектив и управленческая команда как объект управления.	2	2	5
6	Этика и имидж современного менеджера. Социальная ответственность менеджера.	1	1	6
7	Профессиональные и психологические требования к личности менеджера	2	2	6
8	Эффективность управленческой деятельности.	2	2	8,25
	<i>Консультации текущие</i>		0,75	
	<i>Консультации перед экзаменом</i>		2,0	
	<i>Экзамен</i>		0,2	
	<i>Подготовка к экзамену</i>		33,8	

### 5.2.1 Лекции

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Тематика лекционных занятий	Трудоемкость, ак. ч
1	Сущность деятельности по управлению и направлениям специализаций.	История зарождения и развития профессии менеджер. Сущность и содержание менеджмента организации. Задачи и цели менеджмента. Модели и методы управления. Роль информации в подготовке управляющих для предприятий.	2
2	Организации и их разновидности.	Организация, ее внешняя и внутренняя среда. Структура и штат организации. Типовые организационные формы предприятий в Российской Федерации. Международные организации.	2
3	Организационные структуры управления и место менеджера в них.	Иерархический и органический тип форм и структур управления. Порядок разработки организационных структур организации, положений о подразделениях, должностных инструкций. Оценка эффективности различных форм и структур управления применительно к рыночным условиям хозяйствования с использованием экономических показателей. Необходимость изменения структуры организации при решении тактических задач с учетом результатов деятельности и перспективы ее развития. Место менеджера в организационной структуре.	2
4	Инструментарий менеджмента. Функцио-	Понятие и классификация методов управления. Типовые методы управления производством. Типовые задачи управления ресурсами с использованием методов организации производст-	2

	нальные и должностные обязанности менеджеров.	ва. Сравнительная характеристика методов управления в аспекте эффективности результатов деятельности организации. Нормативно-правовые документы, используемые в профессиональной деятельности. Профессиональные стандарты в области управления. Должностные инструкции менеджеров по направлениям специализаций.	
5	Система управления персоналом организации. Трудовой коллектив и управленческая команда как объект управления.	Сущность, цели, задачи, закономерности, принципы и функции управления персоналом. Субъекты и объекты управления персоналом. Принципы построения системы управления персоналом, структура и состав. Понятие, основные функции и стадии развития коллектива. Управленческая команда и виды командных ролей.	2
6	Этика и имидж современного менеджера. Социальная ответственность менеджера.	Понятие «деловая этика» и ее принципы. Проблема этики бизнеса. Иерархические уровни этики бизнеса. Принципы построения и основные формы выражения делового имиджа. Внешний облик. Этикет. Устная и письменная деловая речь. Поведенческая стратегия и тактика. Офис как показатель делового статуса. Методы анализа социально-значимых проблем и процессов. Виды ответственности менеджера с позиции социальной значимости, принимаемых управленческих решений. Социальная ответственность менеджера, методы и средства ее обеспечения в профессиональной деятельности..	1
7	Профессиональные и психологические требования к личности менеджера	Требуемые качества менеджера: основные, желаемые, противопоказания. Способности, личностные особенности, умения и навыки. Модель компетенций современного менеджера. Культурное мышление менеджера Коммуникации в управлении организацией.	2
8	Эффективность управленческой деятельности.	Тенденции в развитии и совершенствовании управления на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. Повышение квалификации менеджеров разного уровня управления. Диверсификация управленца. Управление собственным развитием. Способы, методы, инструменты личностного и профессионального саморазвития и самоорганизации.	2

### 5.2.2 Практические занятия

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, ак. ч
1	Сущность деятельности по управлению и направлениям специализаций.	История зарождения и развития профессии менеджер. Сущность и содержание менеджмента организации. Задачи и цели менеджмента. Модели и методы управления. Роль информации в подготовке управляющих для предприятий.	2
2	Организации и их разновидности.	Организация, ее внешняя и внутренняя среда. Структура и штат организации. Типовые организационные формы предприятий в Российской Федерации. Международные организации.	2
3	Организационные структуры управления и место менеджера в них.	Иерархический и органический тип форм и структур управления. Порядок разработки организационных структур организации, положений о подразделениях, должностных инструкций. Оценка эффективности различных форм и структур управления применительно к рыночным условиям хозяйствования с использованием экономических показателей. Необходимость изменения структуры организации при решении тактических задач с учетом результатов деятельности и перспективы ее развития. Место менеджера в организационной структуре.	2
4	Инструментарий менеджмента. Функциональные и должностные обязанности менеджеров.	Понятие и классификация методов управления. Типовые методы управления производством. Типовые задачи управления ресурсами с использованием методов организации производства. Сравнительная характеристика методов управления в аспекте эффективности результатов деятельности организации. Нормативно-правовые документы, используемые в профессиональной деятельности. Профессиональные стандарты в области управления. Должностные инструкции менеджеров по на-	2

		правлениям специализаций.	
5	Система управления персоналом организации. Трудовой коллектив и управленческая команда как объект управления.	Сущность, цели, задачи, закономерности, принципы и функции управления персоналом. Субъекты и объекты управления персоналом. Принципы построения системы управления персоналом, структура и состав. Понятие, основные функции и стадии развития коллектива. Управленческая команда и виды командных ролей.	2
6	Этика и имидж современного менеджера. Социальная ответственность менеджера.	Понятие «деловая этика» и ее принципы. Проблема этики бизнеса. Иерархические уровни этики бизнеса. Принципы построения и основные формы выражения делового имиджа. Внешний облик. Этикет. Устная и письменная деловая речь. Поведенческая стратегия и тактика. Офис как показатель делового статуса. Методы анализа социально-значимых проблем и процессов. Виды ответственности менеджера с позиции социальной значимости, принимаемых управленческих решений. Социальная ответственность менеджера, методы и средства ее обеспечения в профессиональной деятельности..	1
7	Профессиональные и психологические требования к личности менеджера	Требуемые качества менеджера: основные, желаемые, противопоказания. Способности, личностные особенности, умения и навыки. Модель компетенций современного менеджера. Культурное мышление менеджера Коммуникации в управлении организацией.	2
8	Эффективность управленческой деятельности.	Тенденции в развитии и совершенствовании управления на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. Повышение квалификации менеджеров разного уровня управления. Диверсификация управленца. Управление собственным развитием. Способы, методы, инструменты личностного и профессионального саморазвития и самоорганизации.	2

### 5.2.3 Лабораторный практикум: не предусмотрен

### 5.2.4 Самостоятельная работа обучающихся

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Вид СРО	Трудоемкость, ак. ч
1	Сущность деятельности по управлению и направлениям специализаций.	Проработка материалов по лекциям, учебникам, учебным пособиям	2
		Подготовка к практическим/лабораторным занятиям	
		Домашнее задание	
		Реферат	
2	Организации и их разновидности.	Проработка материалов по лекциям, учебникам, учебным пособиям	2
		Подготовка к практическим/лабораторным занятиям	
		Домашнее задание	
		Реферат	
3	Организационные структуры управления и место менеджера в них.	Проработка материалов по лекциям, учебникам, учебным пособиям	6
		Подготовка к практическим/лабораторным занятиям	
		Домашнее задание	

		Реферат	
4	Инструментарий менеджмента. Функциональные и должностные обязанности менеджеров.	Проработка материалов по лекциям, учебникам, учебным пособиям	6
		Подготовка к практическим/лабораторным занятиям	
		Домашнее задание	
		Реферат	
5	Система управления персоналом организации. Трудовой коллектив и управленческая команда как объект управления.	Проработка материалов по лекциям, учебникам, учебным пособиям	5
		Подготовка к практическим/лабораторным занятиям	
		Домашнее задание	
		Реферат	
6	Этика и имидж современного менеджера. Социальная ответственность менеджера.	Проработка материалов по лекциям, учебникам, учебным пособиям	6
		Подготовка к практическим/лабораторным занятиям	
		Домашнее задание	
		Реферат	
7	Профессиональные и психологические требования к личности менеджера	Проработка материалов по лекциям, учебникам, учебным пособиям	6
		Подготовка к практическим/лабораторным занятиям	
		Домашнее задание	
		Реферат	
8	Эффективность управленческой деятельности.	Проработка материалов по лекциям, учебникам, учебным пособиям	8,25
		Подготовка к практическим/лабораторным занятиям	
		Домашнее задание	
		Реферат	

## 6 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Для освоения дисциплины обучающийся может использовать:

### 6.1 Основная литература

1. Казарян, И. Р. Введение в профессиональную деятельность : учебное пособие / И. Р. Казарян, В. С. Антонова, Н. А. Александрова. — Чита : ЗабГУ, 2020. — 214 с. <https://e.lanbook.com/book/173696>

2. Богомолова, И. П. Введение в профессиональную деятельность: теория и практика : учебное пособие / И. П. Богомолова, И. Н. Василенко, Л. Т. Тринеева. - Воронеж : ВГУИТ, 2019. - 264 с. - 3 экз. <http://biblos.vsuet.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/1884>

3. Гейман, О. Б. Менеджмент: Практикум : учебное пособие / О. Б. Гейман. — Москва : РТУ МИРЭА, 2021. — 80 с. <https://e.lanbook.com/book/176506>

### 6.2 Дополнительная литература

Шацкая, И. В. Введение в профессиональную деятельность : учебное пособие / И. В. Шацкая. — Москва : РТУ МИРЭА, 2020. — 116 с. <https://e.lanbook.com/book/163918>

Пихоцкая, Н. В. Введение в профессию менеджера : учебно-методическое пособие / Н. В. Пихоцкая, В. М. Степанян. — Волгоград : ВГАФК, 2015. — 68 с. — Текст : элек-



тронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/158025>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Цветков, А. Н. Основы менеджмента / А. Н. Цветков. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 192 с. — ISBN 978-5-507-46697-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/316985>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

### **6.3 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

Введение в профессиональную деятельность [ЭИ]: задания самостоятельной работы студентов / Воронеж. гос. ун-т инж. технол.; сост. И. П. Богомолова, Е. С. Стряпчих— Воронеж : ВГУИТ, 2021. – 24 с. <https://education.vsu.ru/>

### **6.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
Научная электронная библиотека	<a href="http://www.elibrary.ru/defaulttx.asp?">http://www.elibrary.ru/defaulttx.asp?</a>
Образовательная платформа «Юрайт»	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
ЭБС «Лань»	<a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>
АИБС «МегаПро»	<a href="https://biblos.vsu.ru/MegaPro/Web">https://biblos.vsu.ru/MegaPro/Web</a>
Сайт Министерства науки и высшего образования РФ	<a href="http://minobrnauki.gov.ru">http://minobrnauki.gov.ru</a>
Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «ВГУИТ»	<a href="http://education.vsu.ru">http://education.vsu.ru</a>
Портал открытого on-line образования	<a href="https://npoed.ru/">https://npoed.ru/</a>
Справочно-правовая система «Консультант Плюс»	<a href="https://www.consultant.ru/">https://www.consultant.ru/</a>

### **6.5 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

При изучении дисциплины используется программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы: ЭИОС университета, в том числе на базе программной платформы «Среда электронного обучения ЗКЛ».

### **При освоении дисциплины используется лицензионное и открытое программное обеспечение**

Программы	Лицензии, реквизиты подтверждающего документа
Adobe Reader XI	(бесплатное ПО) <a href="https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html">https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html</a>
Альт Образование	Лицензия № ААА.0217.00 с 21.12.2017 г. по «Бессрочно»
Microsoft Windows 8	Microsoft Open License
Microsoft Windows 8.1	Microsoft Windows Professional 8 Russian Upgrade Academic OPEN 1 License No Level#61280574 от 06.12.2012 г. <a href="https://www.microsoft.com/ru-ru/licensing/licensing-programs/open-license">https://www.microsoft.com/ru-ru/licensing/licensing-programs/open-license</a>
Microsoft Office Professional Plus 2010	Microsoft Open License Microsoft Office Professional Plus 2010 Russian Academic OPEN 1 License No Level #48516271 от 17.05.2011 г. <a href="https://www.microsoft.com/ru-ru/licensing/licensing-programs/open-license">https://www.microsoft.com/ru-ru/licensing/licensing-programs/open-license</a>

Microsoft Office 2007 Standart	Microsoft Open License Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN No Level #44822753 от 17.11.2008 <a href="https://www.microsoft.com/ru-ru/licensing/licensing-programs/open-license">https://www.microsoft.com/ru-ru/licensing/licensing-programs/open-license</a>
Libre Office 6.1	Лицензия № AAA.0217.00 с 21.12.2017 г. по «Бессрочно» (Включен в установочный пакет операционной системы Альт Образование 8.2)

#### **Справочно-правовые системы**

<b>Программы</b>	<b>Лицензии, реквизиты подтверждающего документа</b>
Справочные правовая система «Консультант Плюс»	Договор о сотрудничестве с «Информсвязь-черноземье», Региональный информационный центр общероссийской сети распространения правовой информации Консультант Плюс № 8-99/RD от 12.02.1999 г.

### **7 Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Ауд. 2. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, лабораторных и практических занятий, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (для всех направлений и специальностей): Проектор Epson EB-W9 2500 Переносное оборудование, экран, ноутбук Lenovo, акустическая система BEHRINGER B208D; Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Ауд. 248. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, лабораторных и практических занятий, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (для всех направлений и специальностей): Компьютер ASUS; Коммутатор D-Link DES-1008D; Принтер HP Laser Jet 1018; Интерактивная доска Activboard; переносные колонки активные Microlab SOLO.

Ауд. 427а. Помещение (Учебная аудитория) для самостоятельной работы обучающихся: Компьютер Intel Core Duo E5300, сетевой коммутатор для подключения к компьютерной сети (Интернет), ноутбук Lenovo, ноутбук Asus D541NAGQ335T, ноутбук Samsung 300Ci5-2410M 2.3, ноутбук HP AMD, ноутбук Acer "17.3" Celeron N 3350/1, 1/2048/500/Intel/HD/WIN10, ноутбук DNS, Ноутбук Acer 15.6.

### **8 Оценочные материалы для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

**Оценочные материалы (ОМ)** для дисциплины (модуля) включают в себя:

- перечень компетенций с указанием индикаторов достижения компетенций, этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

ОМ представляются отдельным комплектом и **входят в состав рабочей программы дисциплины (модуля) в виде приложения.**

Оценочные материалы формируются в соответствии с П ВГУИТ «Положение об оценочных материалах».

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
**к рабочей программе**

**1. Организационно-методические данные дисциплины для очно-заочной форм обучения**

**1.1 Объемы различных форм учебной работы и виды контроля в соответствии с учебным планом**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы

Виды учебной работы	Всего академических часов	Распределение трудоемкости по семестрам, ак. ч.
		1
Общая трудоемкость дисциплины	<b>108</b>	<b>108</b>
<b>Контактная работа</b> в т. ч. аудиторные занятия:	<b>20,5</b>	<b>20,5</b>
Лекции	6	6
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	-	-
Практические занятия	12	12
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	12	12
Консультации текущие	0,3	0,3
Консультации перед экзаменом	2,0	2,0
<b>Вид аттестации (экзамен)</b>	0,2	0,2
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>53,7</b>	<b>53,7</b>
Проработка материалов по лекциям, учебникам, учебным пособиям	10	10
Подготовка к практическим занятиям	20	20
Реферат,	10	10
Домашнее задание	13,7	13,7
<b>Подготовка к экзамену (контроль)</b>	<b>33,8</b>	<b>33,8</b>

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ  
ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

по дисциплине  
ВВЕДЕНИЕ В ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

---

## 1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования

№ п/п	Код компетенции	Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
1	ПКв-6	Способен осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для выполнения типовых задач тактического планирования деятельности организации	ИДК1 <sub>ПКв-6</sub> - Осуществляет сбор, мониторинг и обработку данных о результатах производственно-хозяйственной деятельности для решения типовых тактических задач планирования с использованием нормативно-правовых и локальных актов
2	ПКв-7	Способен к выполнению функций тактического управления с учетом анализа экономических показателей результатов деятельности организации	ИДК1 <sub>ПКв-7</sub> - Оценивает эффективность результатов деятельности организации с учетом анализа экономических показателей

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ИДК1 <sub>ПКв-6</sub> - Осуществляет сбор, мониторинг и обработку данных о результатах производственно-хозяйственной деятельности для решения типовых тактических задач планирования с использованием нормативно-правовых и локальных актов	Знает: типовые организационные формы, методы управления и порядок разработки организационных структур организации, положений о подразделениях и должностных инструкций
	Умеет: участвовать в осуществлении сбора и мониторинга данных для разработки организационных структур организации, положений о подразделениях, должностных инструкций
	Владеет: навыками обработки данных для разработки организационных структур организации, положений о подразделениях, должностных инструкций при решении задач тактического планирования
ИДК1 <sub>ПКв-7</sub> - Оценивает эффективность результатов деятельности организации с учетом анализа экономических показателей	Знает: формы управления организации, специализацию и перспективы ее развития
	Умеет: оценивать необходимость изменения структуры организации с учетом оценки эффективности деятельности и перспективы ее развития
	Владеет: навыками изучения и анализа эффективности существующей формы управления организацией применительно к рыночным условиям хозяйствования с использованием экономических показателей

## 2 Паспорт оценочных материалов по дисциплине/практике

№ п/п	Разделы дисциплины	Индекс контролируемой компетенции (или ее части)	Оценочные средства		Технология/процедура оценивания (способ контроля)
			наименование	№№ заданий	
1	Сущность деятельности по управлению и направлениям специализаций.	ПКв-6 (ИДК1 <sub>ПКв-6</sub> )	Собеседование (вопросы к экзамену)	1-51 102-110	Проверка преподавателем (Уровневая шкала)

2	Организации и их разновидности.	<i>ПКв-7 (ИДК1<sub>ПКв-7</sub>)</i>	Тест	52-101 111- 117	Компьютерное тестирование (процентная шкала)
3	Организационные структуры управления и место менеджера в них.		Собеседование (решение практических задач)		Проверка преподавателем (Отметка в системе «зачтено – не зачтено»)
4	Инструментарий менеджмента. Функциональные и должностные обязанности менеджеров.		Домашнее задание		Проверка преподавателем (Уровневая шкала)
			Кейс		Проверка преподавателем (Уровневая шкала)
5	Система управления персоналом организации. Трудовой коллектив и управленческая команда как объект управления.		Реферат		Проверка преподавателем (Отметка в системе «зачтено – не зачтено»)
6	Этика и имидж современного менеджера. Социальная ответственность менеджера.				
7	Профессиональные и психологические требования к личности менеджера.				
8	Эффективность управленческой деятельности.				

### 3 Оценочные материалы для промежуточной аттестации.

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Аттестация обучающегося по дисциплине проводится в форме тестирования и предусматривает возможность последующего собеседования (экзамена).

#### 3.1. Банк заданий

*ПКв-6 Способен осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для выполнения типовых задач тактического планирования деятельности организации (ИДК1<sub>ПКв-6</sub> - Осуществляет сбор, мониторинг и обработку данных о результатах производственно-хозяйственной деятельности для решения типовых тактических задач планирования с использованием нормативно-правовых и локальных актов)*

№ задания	Тестовое задание с выбором одного правильного ответа
1	Организация как система управления характеризуется: <b>наличием признаков, присущих системам управления;</b> наличием оборудования; территориальным расположением.
2	Система управления, это: Совокупность работ, определяющих направление деятельности; <b>Совокупность взаимосвязанных элементов в пространстве, расположенных иерархически;</b> Состав подразделений.
3	Системный подход, это: <b>Метод исследования систем;</b> Метод проектирования систем; Метод контроля систем.
4	Организация в менеджменте, это: <b>Процесс взаимодействия людей для реализации определенных целей;</b> Собрание независимых специалистов; Объединение экспертов.
5	Цели организации - это ... <b>Мысленное представление результата деятельности организации;</b>

	Эффективность деятельности организации; Формы и системы оплаты труда в организации.
6	Организация в системе управления представляет: <b>конкретную форму объединения людей для достижения поставленных целей;</b> объединение функций; объединение решений.
7	Основу любой организации составляют: структура документопотока; <b>структура управления;</b> коммуникации.
8	Структура управления - это: <b>количество уровней и подразделений в пределах каждого уровня;</b> количество сотрудников; количество управленческих процедур.
9	Преобладание вертикальных связей характерно для: матричной структуры; <b>линейной структуры;</b> функциональной структуры.
10	Соответствие субъекта и объекта управления – это: метод построения организаций; <b>принцип построения организаций;</b> правило построения организаций.
11	Функция управления – это <b>Одна из характеристик процесса управления;</b> Подразделение в системе управления; Документация в системе управления.
12	Управленческие решения принимает: <b>Руководитель;</b> Рабочий; Служащий.
13	Между руководителем и подчиненными присутствует связь в виде: функциональных полномочий; <b>полномочий делегирования;</b> распределения задач по сложности.
14	Культура организации – это производная: предпочтений и допущений создателей организации; опыта и традиций, привнесенных последователями; <b>оба варианта верны.</b>
15	Нормативной характеристикой аппарата управления не является: <b>звенность системы управления;</b> адаптивность системы управления; оперативность принятия управленческих решений.
16	Что влияет на эффективность социальной самоорганизации? условия окружающей среды; общество; <b>личные качества человека.</b>
17	Какая структура управления соотносится с властной организационной культурой? <b>Линейная;</b> Функциональная; Матрично-звеньевая.
18	Какие процедуры включает в себя каждый этап организационного процесса? <b>Разработка, согласование, утверждение, организация и принятие решения;</b> Обдумывание, формулировка, разработка, согласование, одобрение и внедрение; Визуализация идеи, согласование, одобрение и утверждение.
19	Что из перечисленного не является элементом структуры управления? <b>Система документооборота;</b> Система обучения персонала; Схема организационных отношений.
20	Методика планирования: <b>позволяет проанализировать весь набор работ с учетом условий их выполнения</b> обеспечивается выделением в распоряжение предприятия необходимых средств производства. определяется для каждой бригады и каждого объекта.

	предусматривает реализацию продукции формирует фонды материального поощрения
21	Структура управления – это: часть управленческой деятельности; метод управления производством; <b>взаимосвязь элементов системы;</b> функция, обеспечивающая программное регулирование; состав, взаимосвязи и соподчиненность работ по руководству производством.
22	Управленческий персонал включает: вспомогательных рабочих; сезонных рабочих; младший обслуживающий персонал; <b>руководителей, специалистов;</b> основных рабочих.
23	Должностная инструкция на предприятии разрабатывается с целью: <b>определение определенных квалификационных требований, обязанностей, прав и ответственности персонала предприятия;</b> найма рабочих на предприятие; отбора персонала для занятия определенной должности; согласно действующему законодательству; достижения стратегических целей предприятия.
24	Что включает инвестирование в человеческий капитал? вкладывание средств в производство; вкладывание средств в новые технологии; <b>расходы на повышение квалификации персонала;</b> вкладывание средств в строительство новых сооружений. вкладывание средств в совершенствование организационной структуры предприятия.
25	Потенциал специалиста – это: <b>совокупность возможностей, знаний, опыта, устремлений и потребностей;</b> здоровье человека; способность адаптироваться к новым условиям; способность повышать квалификацию без отрыва от производства; способность человека производить продукцию.
	Тестовые вопросы с выбором нескольких вариантов ответа (с указанием количества правильных ответов)
26	Функции административно-оперативного управления (укажите 2 варианта ответа): <b>определение структуры предприятий;</b> периодическое или непрерывное сравнение; <b>установление ответственности.</b>
27	Какие методы имеют косвенный характер управленческого воздействия (укажите 2 варианта ответа): административные; <b>экономические;</b> <b>социально-психологические</b>
28	Внутренними участниками фирмы являются: (укажите 3 варианта ответа) <b>собственники;</b> <b>менеджеры;</b> <b>работники;</b> деловые партнеры; органы местного самоуправления; профсоюзы.
29	Внешними участниками фирмы являются: (укажите 3 варианта ответа) собственники; менеджеры; работники; <b>деловые партнеры;</b> <b>органы местного самоуправления;</b> <b>профсоюзы.</b>
30	Для внутренней кадровой политики характерно: (укажите 3 варианта ответа) невысокие издержки подготовки нужных кадров; <b>значительные сроки получения новых кадров;</b> <b>риск потери вложений в подготовку сотрудников;</b>



	<b>высокий имидж фирмы на рынке труда.</b>		
31	В теории управления различают несколько видов организационных структур управления, в числе которых – ... (укажите 3 варианта ответа) <b>линейная</b> <b>матричная</b> параллельная <b>функциональная</b> пропорциональная		
32	Для внутренней кадровой политики характерно: (укажите 3 варианта ответа) невысокие издержки подготовки нужных кадров; <b>значительные сроки получения новых кадров;</b> <b>риск потери вложений в подготовку сотрудников;</b> <b>высокий имидж фирмы на рынке труда.</b>		
33	К объектам системы управления персоналом можно отнести... (укажите 3 варианта ответа) бизнес <b>работников</b> государство <b>рабочие группы</b> <b>трудоустрой коллектив</b>		
34	От каких факторов зависит выбор организацией закрытой или открытой кадровой политики? (укажите 2 варианта ответа) <b>Факторов внешней среды</b> Характеристик трудового коллектива Стиля управления <b>Корпоративной культуры</b>		
35	К субъектам системы управления персоналом относят... (укажите 2 варианта ответа) <b>функциональный персонал</b> <b>линейный персонал</b> рядовых работников рабочие группы трудоустрой коллектив		
Тестовые вопросы на нахождение соответствия, выстраивание последовательности			
36	Сопоставьте термины и их определения (из сферы менеджмента в области образования):		
	1) Организация	А	тип деятельности менеджмента, направленный на формирование целей и задач деятельности в системе образования и передачи их людям, исполняющим профессиональные обязанности и функции
	2) Руководство	Б	тип деятельности менеджмента, призванный выявлять общие проблемы, анализировать, исследовать, прогнозировать, определять ход развития и функционирования системы образования в целом
	3) Управление	В	тип деятельности менеджмента, ориентированный на упорядочение и систематизацию процессов образования
	Ответ: 1в, 2а, 3б		
37	Сопоставьте термины и их определения		
	1) Организация	А	координация работы составных частей организации – отделов, служб, различных подразделений
	2) Цель организации	Б	группа людей, деятельность которых координируется для достижения поставленных общих целей
	3) Горизонтальное разделение труда	В	разделение на параллельно функционирующие подразделения внутри организации
	4) Вертикальное разделение труда	Г	преобразование различных ресурсов для достижения установленной цели
	Ответ: 1б, 2г, 3в, 4а		
38	Определенному уровню управления соответствуют различные категории управленческих работников		
	Высший	А	Мастера
	Средний	Б	Начальники отделов и служб предприятия
	Низовой	В	Заместители и помощники директора

	<b>Ответ: 1б, 2в, 3а</b>		
39	Сопоставьте термины и их определения		
	1) Производственный менеджмент	А	это комплексная система обеспечения конкурентоспособности выпускаемого товара на конкурентном рынке
	2) Финансовый менеджмент	Б	это комплексная система устойчивости, надежности и эффективности управления финансами
	3) Инновационный менеджмент	В	это комплексная система управления инвестициями, вкладываемыми собственниками в развитие всех видов инноваций
	<b>Ответ: 1а,2б,3в</b>		
40	Соотнесите функциональные решения с функциями управления		
	1) Определение генеральной цели развития организации	А	Организация
	2) Решение о переходе на централизованную структуру управления	Б	Планирование
	3) Определение способов контроля за деятельностью	В	Мотивирование
	4) Введение новой системы премирования работников	Г	Контроль
	<b>Ответ: 1б,2а,3г, 4в</b>		
41	Расставьте этапы развития концепции управления персоналом в хронологическом порядке:		
	1 «психологический человек» 2 профессиональный человек» 3 «экономический человек» 4 «человек- элемент системы»		
	<b>Ответ: 4,3,1,2</b>		
42	Сопоставьте главные качественные группы сотрудника с их описанием:		
	1)Способности	А – психологические аспекты, такие как способность к обучению, стрессоустойчивость, умение концентрироваться, адаптация к нагрузкам	
	2) Мотивация	Б - совокупность личных и профессиональных интересов, возможность реализации этих интересов на предполагаемой должности	
	3)Свойства	В - объем знаний, профессионального опыта, набор навыков и умений	
	<b>Ответ: 1-В, 2-Б, 3-А</b>		
	Задачи (задания) в 1-2 действия на разные формулы и процессы		
43	На предприятии проведены работы по расширению профиля деятельности с введением нового структурного подразделения- цеха основного производства. При этом функциональная структура осталась без изменения. Правомерно ли такое решение? <b>Ответ: нет</b>		
44	На предприятии проведены работы по расширению профиля деятельности с введением нового структурного подразделения- цеха основного производства. При этом штатная структура осталась без изменения. Правомерно ли такое решение? <b>Ответ: нет</b>		
45	При приеме на работу работодатель затребовал от работника представления необходимых документов: паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; трудовую книжку; страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; рекомендации с предыдущих мест работы; документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний. Какие документы не оговорены в статье 65 Трудового кодекса РФ? <b>Ответ: рекомендации с предыдущих мест работы.</b>		
46	Крупная московская торговая сеть (12 лет на рынке) на конкурсной основе приглашает логиста, женщину с опытом работы в должности кладовщика, товароведа. Знание складских, торговых учетных систем. Обязанности: оформление первичной документации склада готовой продукции (формирование отчетов в базе данных, сопровождение движения документов).		

	Условия: нормированный рабочий день. З/плата 40000р, оформление по ТК РФ, отпуск. Какие дискриминирующие ограничения содержится в данном объявлении?  <b>Ответ: Пол</b>
47	Крупная московская торговая сеть (12 лет на рынке) на конкурсной основе приглашает логиста, 30-45 лет с опытом работы в должности кладовщика, товароведа. Знание складских, торговых учетных систем. Обязанности: оформление первичной документации склада готовой продукции (формирование отчетов в базе данных, сопровождение движения документов). Условия: нормированный рабочий день. З/плата 40000р, оформление по ТК РФ, отпуск. Какие дискриминирующие ограничения содержится в данном объявлении?  <b>Ответ: Возраст</b>
48	Крупная московская торговая сеть (12 лет на рынке) на конкурсной основе приглашает логиста, с опытом работы в должности кладовщика, товароведа. Знание складских, торговых учетных систем. Обязанности: оформление первичной документации склада готовой продукции (формирование отчетов в базе данных, сопровождение движения документов). Условия: нормированный рабочий день. З/плата 40000р, оформление по ТК РФ, отпуск. Наличие регистрации в Москве или Московской области обязательно. Какие дискриминирующие ограничения содержится в данном объявлении?  <b>Ответ: Наличие регистрации по месту жительства</b>
	Кейс-задания (домашнее задание) 1-3 ситуации с 2-3 вариантами вопросов и ответов
49	При составлении условий проведения деловых переговоров было назначено время их начала (10:00), оговорено место проведения (бизнес-центр) и необходим пакет документов. Один из партнеров опоздал на 15 минут. Нарушены ли требования делового этикета? <b>Ответ: Да</b>
50	На предприятии проведены работы по расширению профиля деятельности с введением нового структурного подразделения- цеха основного производства. При этом организационная структура осталась без изменения. Правомерно ли такое решение? <b>Ответ: Нет</b>
51	При составлении условий проведения деловых переговоров было назначено время их начала (10:00), оговорено место проведения (бизнес-центр) и необходим пакет документов. Один из партнеров пришел на встречу в спортивном костюме. Нарушены ли требования делового этикета? <b>Ответ: Да</b>

**ПК<sub>г</sub>-7** Способен к выполнению функций тактического управления с учетом анализа экономических показателей результатов деятельности организации (ИДК1<sub>ПКВ-7</sub> - Оценивает эффективность результатов деятельности организации с учетом анализа экономических показателей)

№ задания	Тестовое задание с выбором одного правильного ответа
52	Характеристики, соответствующие понятию «менеджер» <b>человек, прошедший специальную подготовку (профессиональный управляющий)</b> инженер или экономист, занятый управлением владелец 51% от всего пакета акций человек, окончивший курсы психолога.
53	Слова «предприниматель» и «менеджер» синонимы да нет <b>в некоторых случаях синонимы, а в некоторых – нет</b> это слова антонимы.
54	Менеджмент <b>управление хозяйственной деятельностью</b> государственное или общественное управление управление в неживой природе управление автомобилем

55	<p>Какая функция управления определяет слаженность работы отдельных подразделений предприятия</p> <p>контроль планирование организация <b>координация</b> мотивация</p>
56	<p>Как называется документ, который призван обеспечить рациональное разделение труда, создать действенный механизм разграничения функций, полномочий и ответственности?</p> <p>должностные обязанности паспорт специалиста <b>квалификационный справочник должностей служащих</b></p>
57	<p>Критерием эффективности межличностной коммуникации является</p> <p>удовлетворенность партнеров по коммуникации доброжелательная атмосфера общения желание сторон продолжать коммуникации <b>близость смысла принятого сообщения к смыслу посланного сообщения</b> точность формулировок</p>
58	<p>Основным препятствием на пути повышения эффективности межличностных коммуникаций в межджменте является</p> <p>различная компетентность партнеров по коммуникациям плохие условия общения <b>плохое знание языка</b> коммуникативные шумы невнимательность</p>
59	<p>Реакция получателя на сообщение источника</p> <p>сообщение <b>обратная связь</b> канал переговоры</p>
60	<p>Руководитель хочет отметить особые достижения подчиненного. Какой коммуникационный канал следует выбрать</p> <p>служебная записка легкая беседа за чашкой кофе <b>официальное письмо с выражением благодарности</b> совещание</p>
61	<p>Обмен информацией между различными отделами – это</p> <p>коммуникации по нисходящей коммуникации по восходящей <b>горизонтальные коммуникации</b> вертикальные коммуникации неформальные коммуникации</p>
62	<p>Тип социальной ответственности, когда менеджеры максимизируют доходы называется</p> <p><b>экономический</b> правовой этический нравственный</p>
63	<p>В основе выделения трех категорий управленческих работников: руководителей, специалистов и технических исполнителей (служащих) лежит определенный критерий</p> <p>стиль работы уровень управления <b>технология процесса управления</b> функции управления организационная структура управления</p>
64	<p>Линейные связи предполагают</p> <p><b>подчинение линейным руководителям по всем вопросам</b> по определенным группам проблем подчинение функциональному руководителю четкую иерархическую лестницу согласованность действий исполнителей</p>
65	<p>Функциональная структура органов управления характеризуется</p> <p>длительностью процедуры принятия решений <b>специализацией каждого органа управления на выполнении отдельных функций на всех</b></p>

	<b>уровнях управления</b> быстротой реакции в ответ на прямые указания перегрузкой менеджеров высшего уровня отсутствием единства действий между функциональными службами
66	При формировании организационной структуры соблюдение принципа единоначалия является обязательным да <b>нет</b> только в случаях наличия безответственного персонала при наличии неопытных менеджеров
67	К преимуществам матричной структуры управления относятся возможность децентрализации на основе образования «центров прибыли» простое и ясное распределение прав и обязанностей улучшение контроля со стороны руководителей высшего звена <b>лучшее использование высококвалифицированных специалистов</b> углубленная деловая и профессиональная специализация работников
68	Метод экспертных оценок наиболее адекватен для <b>принятия решений в условиях неопределенности</b> принятия программируемых решений осуществления контроля с обратной связью применения критерия «затраты – эффективность» построения математических моделей
69	Групповое принятие решений всегда предпочтительней индивидуального да <b>нет</b> при условии непрофессионального руководителя при условии безответственного персонала
70	Линейное программирование применяется для снижения неопределенности при принятии решений анализа программ в матричных структурах <b>оптимального распределения ресурсов</b> построения «стратегической линии» развития усиления линейного руководства в оргструктурах
71	Планы по человеческим ресурсам определяют политику по набору женщин и национальных меньшинств политику по отношению к временным работающим уровень оплаты <b>оценку будущих потребностей в кадрах</b>
72	Какой метод в области совершенствования управления персоналом получил наибольшее распространение <b>метод аналогий</b> метод творческих совещаний
73	Что следует понимать под текучестью персонала (при необходимости указать несколько) все виды увольнений из организации <b>увольнения по собственному желанию и инициативе администрации</b> увольнения по сокращению штатов и инициативе администрации увольнение по собственному желанию и по сокращению штатов
23	Внутриличностный конфликт – это <b>глубокие эмоциональные переживания личностью своих неудач</b> состояние тревоги, вызываемое предстоящей сложной ситуацией столкновение противоположно направленных мотивов личности столкновение противоположно направленных поведенческих характеристик личности внутренние колебания личности, стоящей перед выбором средств для достижения конкретной цели
74	Какой профессии на рынке труда не существует? системный менеджер <b>стратегический менеджер</b> менеджер персонала.
75	Какую цель обычно организация перед собой не ставит <b>выживание</b> приумножение прибыли

	сокращение производства.			
	Тестовые вопросы с выбором нескольких вариантов ответа (с указанием количества правильных ответов)			
76	Под хозяйственной деятельностью в определении менеджмента понимается деятельность фирмы <b>в любой отрасли экономики: промышленности, торговле, строительстве и др.</b> по выдаче пропусков <b>в любой сфере деятельности фирмы: научные исследования, производство (операции), сбыт, финансы, если она направлена на получение прибыли</b> по получению кредита.			
77	Назовите виды контроля временный контроль <b>предварительный контроль</b> <b>текущий контроль</b> долгосрочный контроль <b>заключительный контроль.</b>			
78	Выберите из предлагаемого списка три группы задач, определяющие труд любого менеджера <b>анализ и обработка разнообразной информации</b> постоянные инновации с целью разработки новой продукции <b>работа (коммуникации) с людьми (подчинёнными, начальниками, поставщиками и пр.)</b> <b>принятие управленческих решений.</b>			
79	Преимуществами функциональной структуры управления являются <b>возможность углубленной деловой и профессиональной специализации персонала</b> <b>ясность в распределении полномочий и ответственности</b> хорошие условия для внедрения внутриорганизационного хозрасчета возможность адекватного учета региональных условий бизнеса создание условий для децентрализации в структуре управления.			
80	К особенностям дивизионального типа организационной структуры управления относятся повышение эффективности централизованных решений минимизация дублирования в аппарате управления <b>возможность организовать «центры прибыли»</b> <b>усиление ориентации деятельности на конечный результат</b> снижение потребности в менеджерах – дженералитетов общего профиля.			
81	Выделите основные группы методов управления персоналом в организации <b>административные</b> <b>экономические</b> статистические <b>социально-психологические</b> стимулирования.			
82	Какие бывают виды разделения труда менеджеров? функциональное; <b>горизонтальное;</b> <b>вертикальное;</b> прямое.			
83	Необходимость планирования заключается в определении: <b>конечных и промежуточных целей;</b> <b>задач, решение которых необходимо для достижения целей;</b> <b>средств и способов решения задач;</b> правильного ответа нет.			
84	Регулирование – это: <b>управленческая деятельность, направленная на ликвидацию отклонений от заданного режима управления;</b> процесс выработки корректируемых мер и реализации принятых технологий; <b>функция менеджмента.</b>			
85	Принципы регулирования: <b>рациональность;</b> ритмичность; надежность; <b>достоверность.</b>			
	Тестовые вопросы на нахождение соответствия, выстраивание последовательности			
86	Определенному уровню управления соответствуют различные категории управленческих работников <table border="1" data-bbox="287 2027 1540 2063"> <tr> <td>Уровень управления</td> <td></td> <td>Категории работников</td> </tr> </table>	Уровень управления		Категории работников
Уровень управления		Категории работников		

	Высший	А	Начальники отделов и служб предприятия
	Средний	Б	Мастера
	Низовой	В	Заместители и помощники директора
	Ответ: 1в, 2а, 3б		
87	Представленным типам структур соответствует различная характеристика		
	Характеристика		Функциональная
	Жесткое закрепление обязанностей и прав, централизация управления	А	Тип структуры управления
	Ориентация на проекты	Б	Матричная
	Централизованное управление диверсифицированными производствами	В	Дивизиональная
	Оценка по выполнению закрепленных функций	Г	Линейная
	<b>Ответ: 1б, 2г, 3в, 4а</b>		
88	Последовательность управленческих действий для достижения целей организации: 1. Определение цели деятельности. 2. Формулирование проблемы, ее суть. 3. Формулирование конкретных задач для выбранного решения проблемы 4. Постановка задачи исполнителям (организация выполнения решения). 5. Выбор наилучшего решения проблемы, сопоставление его с первоначальной целью. 6. Контроль за выполнением решения.		
	<b>Ответ: 1, 2, 3, 4, 5, 6</b>		
89	Представленные функциональные решения соответствуют следующим функциям управления:		
	Типичные функциональные решения	Общие функции управления	
	Определение генеральной цели развития организации	Мотивирование	
	Решение о переходе на децентрализованную структуру управления	Организация	
	Определение способов контроля за деятельностью	Планирование	
	Введение новой системы премирования работников	Контроль	
	<b>Ответ: 1а, 2б, 3в, 4г</b>		
90	Соотнесите методы управления персоналом к соответствующим группам:		
	1) Создание творческой атмосферы	А	Административные
	2) Инструктирование	Б	Экономические
	3) страхование	В	Социальные
	<b>Ответ: 1в, 2а, 3б</b>		
91	Соотнесите административные методы управления персоналом к соответствующим группам:		
	1) приказы	А	Организационное воздействие
	2) замечание	Б	Распорядительное воздействие
	3) штрафы	В	Материальная ответственность
	4) депремирование	Г	Дисциплинарная ответственность
	5) устав организации	Д	Административная ответственность
	<b>Ответ: 1б, 2г, 3д, 4в, 5а</b>		
92	Соотнесите экономические методы управления персоналом к соответствующим группам:		
	1) стоимость	А	Ценные бумаги

	2) премии	Б	Рыночное ценообразование
	3) дивиденды	В	Оплата труда
	4) уровень жизни	Г	Рабочая сила
<b>Ответ: 1б, 2в, 3а, 4б,5е,6в, 7г</b>			
Задачи (задания) в 1-2 действия на разные формулы и процессы			
93	Сотрудник планового отдела записался на прием к директору предприятия с целью решения вопроса о повышении ему заработной платы. При этом, ни начальник планового отдела, ни руководитель департамента кадров не были поставлены в известность о сложившейся ситуации. Какой принцип менеджмента нарушен? <b>Ответ: принцип субординации</b>		
94	Вы директор крупного успешного производственного предприятия. Основные цеха находятся в отдельном комплексе зданий на городской окраине, а офис – в центре. Производственные и бизнес-процессы у вас хорошо отлажены и это ваша заслуга, все сотрудники в курсе ваших организаторских способностей. Однажды вы вышли из своего кабинета и отправились в другое крыло, чтобы лично проконтролировать приёмку новой компьютерной техники, которую недавно заказали по вашему личному распоряжению. И вот в коридоре видите трёх служащих: двое из отдела маркетинга, а один из службы МТС (материально-технического снабжения). Они что-то бурно обсуждали. Удивлённо подняв бровь, вы прошли мимо. На обратном пути (через полчаса), троица по-прежнему болтала. При этом они точно вас заметили <b>Ответ: подойти и популярно объяснить, что пора расходиться.</b>		
95	При формировании цены на новую продукцию маркетологами предприятия изучены показатели качества и сложившегося уровня цен на аналогичную продукцию конкурентов, оценены возможности сырьевого и материального обеспечения производства, установлены тренды экономической ситуации в регионе, выявлен потенциальный спрос потребителей. Однако при выводе продукции предприятия на рынок прогнозы маркетологов по объемам продаж не оправдались. Какой фактор прямого воздействия внешней среды не был учтен при формировании уровня цен? <b>Ответ: платежеспособный спрос потребителей.</b>		
96	Вы начальник цеха крупного завода, к вам приходит рабочий и просит отпуск на четыре дня в связи со своим бракосочетанием. - Почему именно на четыре дня? – спрашиваете вы. - Ну, в прошлом квартале вы нашему мастеру дали четыре, - не моргнув глазом ответил рабочий. Вы вошли в положение рабочего, однако, внеочередной отпуск предоставили на три дня. Рабочий несколько расстроился, но ничего не сказал. В итоге рабочий самовольно прибавил себе ещё день, никого не поставив в известность <b>Ответ: объявить выговор в приказе.</b>		
97	Вы директор крупного завода. Ваш офисный служащий постоянно опаздывает. В конце концов, вы вызываете его к себе утром «на ковёр». И надо же такому случиться: именно в этот день вы сами опаздываете (редкий случай). Реальная причина – хронический недосып. Провинившийся подчиненный уже ждёт вас в приёмной. <b>Ответ: поздравляете и, как ни в чём не бывало, перейдёте к профилактической беседе.</b>		
98	Вы – руководитель низшего звена, начальник отдела. Одновременно (с разницей в 5 минут по корпоративной почте) вы два срочных задания: от вашего непосредственного начальника (начальника вашего управления) и от вышестоящего начальника (коммерческого директора). Задания настолько срочные, что времени для согласования сроков, уточнения деталей выполнения заданий у вас нет, необходимо срочно начать работу. Однако вы чётко понимаете, что если вы возьметесь за решение обоих заданий, то не успеете к сроку решить ни одно из них. <b>Ответ: сначала выполнить наиболее важное задание.</b>		
Кейс-задания (домашнее задание) 1-3 ситуации с 2-3 вариантами вопросов и ответов			
99	В вашем отделе есть сотрудник, который прошел все этапы карьерного развития в данном подразделении. В настоящий момент никто лучше, чем он, не знает специфики деятельности подразделения. Однако вы понимаете, что через некоторое время ему станет скучно работать здесь. Что вы ему предложите? <b>Ответ: построить перспективную карьерограмму развития в рамках организаци.</b>		
100	Секретарь приходит на работу в чересчур короткой юбке и с ярким макияжем. Вы понимаете, что внешний вид подчиненного не соответствует дресс-коду компании. Ваши действия?		



	<b>Ответ: устное замечание.</b>
101	Ваша подчиненная предпочитает делать степенно и с расстановкой, затрачивая больше времени, чем другие сотрудники, что, на ваш взгляд, не всегда соответствует ритму деятельности компании. Как вы ей об этом скажете? <b>Ответ: необходимо предложить ей пройти курсы с целью повышения производительности труда.</b>

### 3.2 Вопросы для экзамена

*ПК<sub>6</sub>-6 Способен осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для выполнения типовых задач тактического планирования деятельности организации (ИДК1<sub>ПК6-7</sub> - Оценивает эффективность результатов деятельности организации с учетом анализа экономических показателей)*

Номер вопроса	Текст вопроса
102	<p>Системные принципы в управлении</p> <p>Ответ:</p> <p>Любая организация представляет собой систему, состоящую из частей, каждая из которых обладает своими собственными целями. Руководитель должен стремиться выявить и оценить взаимодействие всех ее частей и объединить их на такой основе, которая позволит организации в целом эффективно достичь ее цели.</p> <p>Аспекты работы руководителя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>стремиться добиться эффективной работы всей организации и не допустить влияния частных интересов какого-либо элемента организации на общий успех;</li> <li>должен добиваться этого в условиях организационной среды, которая всегда создает противоречащие друг другу цели.</li> </ul> <p>Организация, как открытая система находится в двустороннем постоянном взаимодействии с внешней средой, т.е. забирает ресурсы, перерабатывает и поставляет обратно в виде товаров и услуг. Открытость обусловлена тем, что организация должна непрерывно поддерживать свой статус. Это связано с тем, что в дополнение к своим товарам и услугам организация оказывает побочное воздействие на окружающую среду и общество (загрязнение окружающей среды, забастовки рабочих).</p>
103	<p>Понятие «функции менеджмента», их определение и классификация</p> <p>Ответ:</p> <p>Функцией в менеджменте называют особый вид управленческой деятельности с помощью, которой субъект управления воздействует на объект.</p> <p>Функции делятся на:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– часть управленческого процесса, характеризующаяся регулярным видом деятельности, выполняют руководители всех уровней. К ним относятся: планирование, организация, координация, мотивация, контроль.</li> <li>– те же что и общие, но только в определенной (специальной) сфере деятельности: обращения, снабжения, подготовке производства.</li> <li>- выполняются отдельными структурными подразделениями (специалистами): управление планово-экономической деятельностью, управление бухгалтерским учетом, управление финансовыми ресурсами, оперативное управление.</li> </ul>
104	<p>Функция планирование</p> <p>Ответ:</p> <p>Планирование – это функция, связанная с определением целей и задач организации, а также ресурсов, необходимых для достижения этих целей.</p> <p>При планировании необходимо учитывать:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) принцип участия – каждый работник организации становится участником плановой деятельности независимо от занимаемой должности, т.е процесс планирования должен привлекать всех тех, кого он затрагивает.</li> </ol> <p>При планировании должны учитываться все события и ситуации, которые могут иметь значение для развития организации (полнота планирования)</p> <p>экономичность планирования – расходы на планирование должны находиться в соразмерном</p>

	отношении с получаемым от планирования выигрышем непрерывность планирования
105	<p>Организация как функция менеджмента</p> <p>Ответ:</p> <p>Организация как функция непосредственно связана с формальными взаимоотношениями между людьми. Реализация данной функции предполагает решение задач: постановка задач и установление критериев их выполнения, наделение полномочиями и ресурсами. Основные элементы: распределение обязанностей, наделение исполнителя полномочиями, делегирование полномочиями.</p> <p>Полномочия – ограниченное право использовать ресурс организации и направлять усилия некоторых сотрудников на выполнение определенных задач (фактически командовать людьми).</p> <p>установление ответственности</p> <p>организационное воздействие. Это звено в работе руководителя, которое оправдано и эффективно если четко определены проблемы, выработан общий план их решения, определены исполнители и т.д.</p>
106	<p>Значение координации в деятельности хозяйствующего субъекта</p> <p>Ответ:</p> <p>Координация – это функция управления, обеспечивающая его бесперебойность и непрерывность. Главная задача координации – достижение согласованности в работе всех звеньев организации, путем установления рациональных коммуникаций между ними. характер этих связей зависит от координирующих процессов. Поэтому для выполнения этой функции могут использоваться различные документальные источники (годовые отчеты, служебные записки, докладные). Результат обсуждения, возникающих проблем на совещаниях, планерках.</p>
107	<p>Мотивация как функция менеджмента</p> <p>Ответ:</p> <p>Сущность мотивации заключается в том, чтобы персонал организации выполнял работу в соответствии с делегированными ему правами, обязанностями и с принятыми управленческими решениями.</p> <p>В общем смысле мотивация – это процесс побуждения себя и других в деятельности для достижения определенных целей.</p>
108	<p>Функция контроль</p> <p>Ответ:</p> <p>Контроль - это системное наблюдение за выполнением планов, заданий и результатами хозяйственной деятельности, обеспечение с помощью информации обратной связи с управляемым объектом.</p> <p>Выделяют три основных вида контроля: предварительный, текущий и заключительный.</p> <p>Предварительный контроль обычно реализуется в форме определенной политики, процедур и правил. Прежде всего, он применяется по отношению к трудовым, материальным и финансовым ресурсам.</p> <p>Текущий контроль осуществляется, когда работа уже идет и обычно производится в виде контроля работы подчиненного его непосредственным начальником.</p> <p>Заключительный контроль осуществляется после того, как работа закончена или истекло отведенное для нее время.</p>
109	<p>Экономические методы управления</p> <p>Ответ:</p> <p>Экономические методы управления - совокупность способов воздействия путем создания экономических условий, побуждающих работников предприятий действовать в нужном направлении и добиваться решения поставленных перед ним задач. Среди экономических способов воздействия выделяются планирование, финансирование, ценообразование, экономическое стимулирование и хозяйственный расчет. Наиболее распространенными формами прямого экономического воздействия на персонал являются: хозяйственный расчет, материальное стимулирование и участие в прибылях через приобретение ценных бумаг (акций, облигаций) организации.</p>
110	<p>Понятие «управленческое решение», его значение и определение</p> <p>Ответ:</p> <p>Под решением понимается выбор альтернативы. Управленческим решением является выбор альтернативы в процессе реализации основных функций управления. Управленческое решение</p>

	<p>— это, прежде всего, творческое и волевое воздействие субъекта управления, основанное на знании объективных законов функционирования управляемой системы и анализе управленческой информации о ее состоянии, направленное на достижение поставленных целей.</p> <p>Управленческому решению присущи как черты, свойственные всем решениям, принимаемым человеком независимо от сферы деятельности (наличие выбора осознанного и целенаправленного), так и особенные черты, характерные именно для решений, принимаемых в процессе управления</p>
--	--

*ПК<sub>6</sub>-7 Способен к выполнению функций тактического управления с учетом анализа экономических показателей результатов деятельности организации (ИДК1<sub>ПК6-7</sub> - Осуществляет сбор, мониторинг и обработку данных о результатах производственно-хозяйственной деятельности для решения типовых тактических задач планирования с использованием нормативно-правовых и локальных актов)*

Номер вопроса	Текст вопроса
111	<p>Управление предприятием, как системой.</p> <p>Ответ:</p> <p>Управление предприятием, как системой включает в себя: управляющую подсистему, представляющую собой совокупность всех органов управления; управляемую подсистему, т.е. все производственные подразделения и службы предприятия; каналы связи между этими подсистемами. При этом учитывается также наличие внешней среды, которую составляет все то, что находится вне данной системы, но оказывает свое влияние на нее. К внешней среде, в частности, относятся вышестоящие органы управления и местные органы власти, другие предприятия. Система имеет свои «полюсы», т.е. входы и выходы, связывающие ее с внешней средой. Схематически предприятие как систему можно представить следующим образом. По своему составу все системы можно разделить на две группы: простые и сложные. В простой системе все составные элементы легко устанавливаются, ее структура может быть точно описана. В сложной системе выделить все элементы и описать их взаимодействие с мельчайшей подробностью трудно или даже невозможно. Современное предприятие, являются именно такими системами.</p>
112	<p>Типы организационных структур</p> <p>Ответ:</p> <p>1) Линейная организационная структура управления - это наиболее распространенный тип иерархической (бюрократической) структуры.</p> <p>Многоуровневая иерархическая система управления, в которой вышестоящий руководитель осуществляет единоличное руководство подчиненными ему нижестоящими руководителями, а нижестоящие руководители подчиняются только одному лицу - своему непосредственному вышестоящему руководителю.</p> <p>2) Функциональная структура управления - этот принцип предполагает, что структура будет формироваться на основе разделения организации по характеру деятельности подразделений. То есть, управление происходит для каждого ресурса отдельно: человеческий ресурс управляется кадровой службой, научный — инновационной, отдельно существуют финансовые, бухгалтерские, маркетинговые отделы, служба безопасности и так далее</p> <p>3) Дивизиональные (дивизионные) структуры управления - этот принцип построения оргструктуры используется на предприятиях и в организациях, имеющих широкий профиль выпускаемой продукции или распределенных географически.</p> <p>4) Матричная структура своеобразным компромиссом между проектной и линейно-функциональной структурой являются матричные структуры, и объединяет в себе их преимущества. Такая структура представляет собой сетевую структуру, построенную на принципе двойного подчинения исполнителей.</p>
113	<p>Понятие «управленческое решение», его значение и определение</p> <p>Ответ:</p> <p>Под решением понимается выбор альтернативы. Управленческим решением является выбор альтернативы в процессе реализации основных функций управления. Управленческое решение — это, прежде всего, творческое и волевое воздействие субъекта управления, основанное на знании объективных законов функционирования управляемой системы и анализе управленческой информации о ее состоянии, направленное на достижение поставленных целей.</p> <p>Управленческому решению присущи как черты, свойственные всем решениям, принимаемым</p>

	человеком независимо от сферы деятельности (наличие выбора осознанного и целенаправленного), так и особенные черты, характерные именно для решений, принимаемых в процессе управления.
114	<p>Основные этапы процесса разработки и принятия управленческих решений</p> <p>Ответ:</p> <p>Процесс принятия решения – циклическая последовательность действий субъекта управления, направленных на разрешение проблем организации и заключающихся в анализе ситуации, генерации альтернатив, выборе из них наилучшей и ее реализации.</p> <p>Этапы процесса:</p> <p>анализ ситуации  идентификация проблемы  определение критериев выбора  разработка альтернативы  выбор наилучшей альтернативы  согласование решения  управление реализацией  контроль и оценка результатов</p>
115	<p>Факторы, влияющие на принятие управленческих решений</p> <p>Ответ:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Личностные оценки руководителя</li> <li>2) Культурные различия</li> <li>3) Информационные ограничения</li> <li>4) Временные ограничения</li> <li>5) Поведенческие ограничения</li> <li>6) Взаимосвязь решений</li> <li>7) Фактор сложности</li> <li>8) Перспективность действия решения</li> <li>9) Фактор финансовых вложений и анализа финансовых вложений</li> <li>10) Экономическая целесообразность принятия решения</li> <li>11) Учет других видов эффекта</li> <li>12) Степень риска</li> </ol>
116	<p>Система управления.</p> <p>Ответ:</p> <p>Система управления — совокупность взаимосвязанных элементов, способ реализации технологии управления, предполагающий воздействие на объект с целью изменения его состояния и процессных характеристик. Система управления включает следующие основные элементы: датчики информации о состоянии объекта управления, подсистема сбора и передачи этой информации, подсистема обработки и отображения этой информации, подсистема выработки управляющих воздействий, подсистема передачи управляющих воздействий. исполнительные устройства.</p>
117	<p>Оценка эффективности системы управления.</p> <p>Ответ:</p> <p>Комплексный набор критериев эффективности системы управления формируется с учётом двух направлений оценки её функционирования:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по степени соответствия достигаемых результатов установленным целям производственно-хозяйственной организации;</li> <li>- по степени соответствия процесса функционирования системы объективным требованиям к его содержанию организации и результатам.</li> </ul> <p>В методологии организационного механизма особое место занимают методы оценки и анализа эффективности управленческой системы. Под эффективностью управления следует понимать создание благоприятных условий для достижения коллективом предприятия высоких результатов в обусловленные сроки с наименьшими затратами.</p> <p>Для оценки эффективности управления важное значение имеет определение соответствия системы управления и её организационной структуры объекту управления. Это находит выражение в сбалансированности состава функций и целей управления, соответствии численности состава работников объёму и сложности работ, полноте обеспечения требуемой информацией, обеспеченности процессов управления технологическими средствами с учётом их номенклатуры.</p> <p>Таким образом, повышение эффективности системы управления производством предполагает нахождение наилучших организационных форм, методов, технологии управления конкретным</p>

объектом в целях достижения управляемой системой определенных технико-экономических результатов в соответствии с заданным критерием или системой критериев.
---

#### **4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Процедуры оценивания в ходе изучения дисциплины знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, регламентируются положениями:

- П ВГУИТ 2.4.03 Положение о курсовых экзаменах и зачетах;
- П ВГУИТ 4.1.02 Положение о рейтинговой оценке текущей успеваемости, а также методическими указаниями:

Введение в профессиональную деятельность [ЭИ]: задания самостоятельной работы студентов / Воронеж. гос. ун-т инж. технол.; сост. И. П. Богомолова, Е. С. Стряпчих– Воронеж : ВГУИТ, 2021. – 24 с. <https://education.vsuet.ru/>

*В методических указаниях указывается порядок проведения оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, и выставления оценки по дисциплине.*

*Для оценки знаний, умений, навыков обучающихся по дисциплине применяется рейтинговая система. Итоговая оценка по дисциплине определяется на основании определения среднеарифметического значения баллов по каждому заданию.*

**5. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания для каждого результата обучения по дисциплине/практике**

Результаты обучения по этапам формирования компетенций	Предмет оценки (продукт или процесс)	Показатель оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций	Шкала оценивания	
				Академическая оценка или баллы	Уровень освоения компетенции
ПКв-6 Способен осуществлять поиск, привлечение, подбор и отбор персонала на основе анализа информации о потребностях организации в персонале (ИДК1/ПКв-6 - Осуществляет выбор способов и методов привлечения персонала во внутренних и внешних источниках, проводит работу по оценке соответствия кандидатов требованиям вакантной должности при проведении собеседований и проверке информации о кандидатах)					
<b>Знать</b>	Знание типовых организационных форм, методов управления и порядка разработки организационных структур организации, положений о подразделениях и должностных инструкций	Результаты тестирования	- даны правильные ответы менее чем на 59,99 % всех тестовых вопросов	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный)
			- даны правильные ответы на 60-74,99% всех тестовых вопросов	Удовлетворительно;	Освоена (базовый)
			- даны правильные ответы на 75-84,99% всех тестовых вопросов	Хорошо;	Освоена (повышенный)
			- даны правильные ответы на 85-100% всех тестовых вопросов	Отлично	Освоена (повышенный)
		Собеседование (экзамен) Ответы на вопросы	обучающийся обладает частичными и разрозненными знаниями, только некоторые из которых может связывать между собой	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный)
			обучающийся обладает минимальным набором знаний, необходимым для системного взгляда на изучаемый объект	Удовлетворительно;	Освоена (базовый)
			обучающийся обладает набором знаний, достаточным для системного взгляда на изучаемый объект	Хорошо;	Освоена (повышенный)
обучающийся обладает системным взглядом на изучаемый объект	Отлично	Освоена (повышенный)			
<b>Уметь</b>	Умение участвовать в осуществлении сбора и мониторинга данных для разработки организационных структур организации, положений о подразделениях, должностных инструкций	Решение практических задач	Обучающийся не владеет умениями выполнения заданий; не демонстрирует умений, предусмотренных планируемыми результатами обучения	Не зачтено	Не освоена (недостаточный)
			Обучающийся выполняет задания с использованием алгоритма решения, при выполнении не допускает ошибок или допускает незначительные ошибки и неточности, формулирует выводы; демонстрирует умения, предусмотренные планируемыми результатами обучения	Зачтено	Освоена (базовый, повышенный)
		Выполнение реферата	Содержание и состав работы в полной мере соответствует выбранной теме, заявленная тема раскрыта достаточно полно, использо-	Зачтено	Освоена (базовый, повышенный)

			вано достаточное количество научных источников, на них в тексте работы имеются ссылки, не нарушена логичность и последовательность в изложении материала, оформление работы соответствует предъявляемым требованиям		
			Содержание и состав работы не соответствует выбранной теме либо заявленная тема не раскрыта, нарушена логичность и последовательность в изложении материала, отсутствуют ссылки на литературные источники, оформление работы не соответствует предъявляемым требованиям	Не зачтено	Не освоена (недостаточный)
<b>Владеть</b>	Навыки обработки данных для разработки организационных структур организации, положений о подразделениях, должностных инструкций при решении задач тактического планирования	Результаты решения кейс-заданий	обучающийся не владеет навыками выполнения заданий; не демонстрирует умений, предусмотренных планируемыми результатами обучения	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный)
			обучающийся испытывает затруднения при выполнении заданий по алгоритму; демонстрирует минимальный набор умений предусмотренных планируемыми результатами обучения	Удовлетворительно;	Освоена (базовый)
			обучающийся выполняет задания с использованием алгоритма решения, при выполнении допускает незначительные ошибки и неточности, формулирует выводы; демонстрирует умения, предусмотренные планируемыми результатами обучения	Хорошо;	Освоена (повышенный)
			обучающийся выполняет задания, формируя алгоритм решения, при выполнении не допускает ошибок и неточностей, формулирует выводы; демонстрирует умения, предусмотренные планируемыми результатами обучения	Отлично	Освоена (повышенный)
		Выполнение домашнего задания	Обучающийся не владеет навыками выполнения заданий; не демонстрирует навыков, предусмотренных планируемыми результатами обучения	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный)
			Обучающийся испытывает затруднения при выполнении заданий по алгоритму; демонстрирует минимальный набор навыков, предусмотренных планируемыми результатами обучения	Удовлетворительно	Освоена (базовый)

			Обучающийся выполняет задания с использованием алгоритма решения, при выполнении допускает незначительные ошибки и неточности, формулирует выводы; демонстрирует навыки, предусмотренные планируемыми результатами обучения	Хорошо	Освоена (повышенный)
			Обучающийся выполняет задания, формируя алгоритм решения, при выполнении не допускает ошибок и неточностей, формулирует выводы; демонстрирует навыки, предусмотренные планируемыми результатами обучения	Отлично	Освоена (повышенный)
ПКв-7 Способен к выполнению функций тактического управления с учетом анализа экономических показателей результатов деятельности организации (ИДК1/ПКв-7 - Оценивает эффективность результатов деятельности организации с учетом анализа экономических показателей)					
<b>Знать</b>	Знание форм управления организации, специализации и перспектив ее развития	Результаты тестирования	- даны правильные ответы менее чем на 59,99 % всех тестовых вопросов	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный)
			- даны правильные ответы на 60-74,99% всех тестовых вопросов	Удовлетворительно;	Освоена (базовый)
			- даны правильные ответы на 75-84,99% всех тестовых вопросов	Хорошо;	Освоена (повышенный)
			- даны правильные ответы на 85-100% всех тестовых вопросов	Отлично	Освоена (повышенный)
		Собеседование (экзамен) Ответы на вопросы	обучающийся обладает частичными и разрозненными знаниями, только некоторые из которых может связывать между собой	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный)
			обучающийся обладает минимальным набором знаний, необходимым для системного взгляда на изучаемый объект	Удовлетворительно;	Освоена (базовый)
			обучающийся обладает набором знаний, достаточным для системного взгляда на изучаемый объект	Хорошо;	Освоена (повышенный)
			обучающийся обладает системным взглядом на изучаемый объект	Отлично	Освоена (повышенный)
<b>Уметь</b>	Умение оценивать необходимость изменения структуры организации с учетом оценки эффективности деятельности и перспективы ее развития	Решение практических задач	Обучающийся не владеет умениями выполнения заданий; не демонстрирует умений, предусмотренных планируемыми результатами обучения	Не зачтено	Не освоена (недостаточный)
			Обучающийся выполняет задания с использованием алгоритма решения, при выполнении не допускает ошибок или допускает незначительные ошибки и неточности, форму-	Зачтено	Освоена (базовый, повышенный)



			лирует выводы; демонстрирует умения, предусмотренные планируемыми результатами обучения		
		Выполнение реферата	Содержание и состав работы в полной мере соответствует выбранной теме, заявленная тема раскрыта достаточно полно, использовано достаточное количество научных источников, на них в тексте работы имеются ссылки, не нарушена логичность и последовательность в изложении материала, оформление работы соответствует предъявляемым требованиям	Зачтено	Освоена (базовый, повышенный)
			Содержание и состав работы не соответствует выбранной теме либо заявленная тема не раскрыта, нарушена логичность и последовательность в изложении материала, отсутствуют ссылки на литературные источники, оформление работы не соответствует предъявляемым требованиям	Не зачтено	Не освоена (недостаточный)
<b>Владеть</b>	Навыки изучения и анализа эффективности существующей формы управления организацией применительно к рыночным условиям хозяйствования с использованием экономических показателей	Результаты решения кейс-заданий	обучающийся не владеет навыками выполнения заданий; не демонстрирует умений, предусмотренных планируемыми результатами обучения	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный)
			обучающийся испытывает затруднения при выполнении заданий по алгоритму; демонстрирует минимальный набор умений предусмотренных планируемыми результатами обучения	Удовлетворительно;	Освоена (базовый)
			обучающийся выполняет задания с использованием алгоритма решения, при выполнении допускает незначительные ошибки и неточности, формулирует выводы; демонстрирует умения, предусмотренные планируемыми результатами обучения	Хорошо;	Освоена (повышенный)
			обучающийся выполняет задания, формируя алгоритм решения, при выполнении не допускает ошибок и неточностей, формулирует выводы; демонстрирует умения, предусмотренные планируемыми результатами обучения	Отлично	Освоена (повышенный)
		Выполнение домашнего задания	Обучающийся не владеет навыками выполнения заданий; не демонстрирует навыков, предусмотренных планируемыми результатами обучения	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный)

			тами обучения		
			Обучающийся испытывает затруднения при выполнении заданий по алгоритму; демонстрирует минимальный набор навыков, предусмотренных планируемыми результатами обучения	Удовлетворительно	Освоена (базовый)
			Обучающийся выполняет задания с использованием алгоритма решения, при выполнении допускает незначительные ошибки и неточности, формулирует выводы; демонстрирует навыки, предусмотренные планируемыми результатами обучения	Хорошо	Освоена (повышенный)
			Обучающийся выполняет задания, формируя алгоритм решения, при выполнении не допускает ошибок и неточностей, формулирует выводы; демонстрирует навыки, предусмотренные планируемыми результатами обучения	Отлично	Освоена (повышенный)