

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНЖЕНЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

_____ Василенко В.Н.
(подпись) (Ф.И.О.)

"25" мая 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ**

МЕНЕДЖМЕНТ

(наименование дисциплины)

Специальность

18.05.02 Химическая технология материалов современной энергетики
(код и наименование направления подготовки, специальности)

Специализация № 3

«Технология теплоносителей и радиозэкология ядерных
энергетических установок»

Квалификация выпускника
Инженер

(Бакалавр/Специалист/Магистр/Исследователь. Преподаватель-исследователь)

1. Цели и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины (модуля) «Менеджмент» является формирование компетенций обучающегося в области профессиональной деятельности и сфере профессиональной деятельности:

26 Химическое, химико-технологическое производство (в сферах: химической технологии материалов ядерного топливного цикла; химической технологии разделения и применения изотопов; химической технологии теплоносителей и радиозэкологии ядерных энергетических установок; радиационной химии и радиационного материаловедения; ядерной и радиационной безопасности на объектах использования ядерной энергии; химической технологии наноматериалов в области ядерной энергетики; химической технологии редких и редкоземельных металлов, химической технологии радиофармпрепаратов).

Дисциплина направлена на решение задач профессиональной деятельности научно-исследовательского; технологического; организационно-управленческого; проектного типов.

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки/специальности 18.05.02 Химическая технология материалов современной энергетики.

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-4	Способен разрабатывать мероприятия по устранению нарушений в технологическом процессе и/или его совершенствованию с учетом экономической эффективности, охраны труда, радиационной безопасности и охраны окружающей среды	ИД1 _{ПКв-4} - Оценивает экономическую эффективность технологического процесса, в том числе инновационно-технологические риски при внедрении новых технологий ИД2 _{ПКв-4} Анализирует технологический процесс, принимает конкретное техническое решение по устранению нарушений и/или совершенствованию процесса с учетом охраны труда, радиационной безопасности и охраны окружающей среды

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения (показатели оценивания)
ИД1 _{ПКв-4} - Оценивает экономическую эффективность технологического процесса, в том числе инновационно - технологические риски при внедрении новых технологий	Знает: типовую классификацию управленческих мероприятий по устранению нарушений в технологическом процессе
	Умеет: осуществлять выбор управленческих мероприятий по устранению нарушений в технологическом процессе и его совершенствованию с учетом экономической эффективности
	Владеет: навыками разработки управленческих мероприятий по устранению нарушений в технологическом процессе
ИД2 _{ПКв-4} Анализирует технологический процесс, принимает конкретное техническое решение по устранению нарушений и/или совершенствованию процесса с учетом охраны труда, радиационной безопасности и охраны окружающей среды	Знает: классификацию управленческих решений по совершенствованию производственных процессов
	Умеет: осуществлять выбор управленческих решений по совершенствованию производственных процессов
	Владеет: навыками принимать конкретные управ-

3. Место дисциплины (модуля) в структуре ООП ВО

Дисциплина «Менеджмент» относится к обязательной части Блока 1 ООП. Дисциплина является обязательной к изучению.

Изучение дисциплины «Менеджмент» основано на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении обучающимися дисциплин:

Экономика отрасли

Правовое обеспечение бизнеса в отрасли

Управление проектами

Основы формирования личности (Социология, Культурология, Психология, Правоведение)

Основы проектного обучения

Финансовая культура и безопасность

Бизнес-планирование.

Дисциплина «Менеджмент» является предшествующей для изучения последующих дисциплин, практик:

Производственная практика (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы))

Производственная практика (преддипломная практика).

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 4 зачетных единиц.

Виды учебной работы	Всего академических часов	Распределение трудоемкости по семестрам
		10 акад. ч.
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	144	144
Контактная работа в т. ч. аудиторные занятия:	67,2	67,2
Лекции	22	22
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>		
Практические/лабораторные занятия	44	44
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	20	20
Консультации текущие	1,1	1,1
<i>Вид аттестации (зачет)</i>	0,1	0,1
Самостоятельная работа:	76,8	76,8
Проработка материалов по лекциям, учебникам, учебным пособиям	19	19
Подготовка к практическим занятиям	19	19
Кейс – задания	18,8	18,8
Другие виды самостоятельной работы (в том числе выполнение ситуационных заданий, подготовка к тестированию по заданным темам)	20	20

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

5.1 Содержание разделов дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (указываются темы и дидактические единицы)	Трудоемкость раздела, ак. ч
1	Методологические основы менеджмента	Понятие, сущность и особенности менеджмента. Основные законы, методы и принципы менеджмента. История развития менеджмента как науки.	27
2	Функциональные основы менеджмента	Система функций менеджмента. Характеристика общих и специальных функций менеджмента. Планирование и контроль как функции менеджмента. Принятие управленческих решений как функция менеджмента.	29
3	Организационные основы менеджмента	Понятие, основные типы и модели организационных структур управления. Власть и влияние в менеджменте. Основы управления персоналом в организации	28,6
4	Социально-психологические основы менеджмента	Основы управления мотивацией. Основные качества менеджера. Лидерство. Стили управления. Коммуникации и управление группой в организации.	28,6
5	Эффективность и развитие менеджмента	Эффективность менеджмента. Перспективы и направления развития менеджмента.	29,6
	Консультации текущие		1,1
	Зачет		0,1

5.2 Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции, ак.ч	Практические занятия, ак. ч	СРО, ак.ч.
1	Методологические основы менеджмента	4	8	15
2	Функциональные основы менеджмента	5	9	15
3	Организационные основы менеджмента	4	9	15,6
4	Социально-психологические основы менеджмента	4	9	15,6
5	Эффективность и развитие менеджмента	5	9	15,6
	Консультации текущие		1,1	
	Зачет		0,1	

5.2.1 Лекции

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Тематика лекционных занятий	Трудоемкость раздела, ак.ч
1	Методологические основы менеджмента	Понятие, сущность и особенности менеджмента. Основные законы, методы и принципы менеджмента. История развития менеджмента как науки.	4
2	Функциональные основы менеджмента	Система функций менеджмента. Характеристика общих и специальных функций менеджмента. Планирование и контроль как функции менеджмента. Принятие управленческих решений как функция менеджмента.	5

3	Организационные основы менеджмента	Понятие, основные типы и модели организационных структур управления. Власть и влияние в менеджменте. Основы управления персоналом в организации.	4
4	Социально-психологические основы менеджмента	Основы управления мотивацией. Основные качества менеджера. Лидерство. Стили управления. Коммуникации и управление группой в организации.	4
5	Эффективность и развитие менеджмента	Эффективность менеджмента. Перспективы и направления развития менеджмента	5

5.2.2 Практические занятия (семинары)

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, час
1	Методологические основы менеджмента	Терминологический анализ понятия «Менеджмент». Разработка и анализ принципов управления фирмой. Основоположники классического и современного менеджмента	8
2	Функциональные основы менеджмента	Анализ специальных функций менеджмента. Разработка стратегического плана организации. Изучение основных концепций контроллинга. Разработка и обоснование управленческих решений для конкретной организации.	9
3	Организационные основы менеджмента	Разработка и анализ оргструктуры управления предприятием. Власть и влияние в менеджменте. Деловая игра по изучению отношений между руководителем и подчиненным.	9
4	Социально-психологические основы менеджмента	Построение мотивационного профиля. Деловые качества руководителя и лидера. Определение стиля управления. Коммуникации и управление группой в организации	9
5	Эффективность и развитие менеджмента	Расчет эффективности системы управления предприятием. Опыт успешных российских менеджеров	9

5.2.3 Лабораторный практикум – не предусмотрен

5.2.4 Самостоятельная работа обучающихся (СРО)

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Вид СРО	Трудоемкость, ак. ч
1	Методологические основы менеджмента 15,6 15,6 15,6	Проработка материалов по лекциям, учебникам, учебным пособиям	5
		Подготовка к практическим/лабораторным занятиям	5
		Кейс-задания	5
2	Функциональные основы менеджмента	Проработка материалов по лекциям, учебникам, учебным пособиям	5
		Подготовка к практическим/лабораторным занятиям	5
		Кейс-задания	5
3	Организационные основы менеджмента	Проработка материалов по лекциям, учебникам, учебным пособиям	3,9
		Подготовка к практическим/лабораторным занятиям	3,9
		Кейс-задания	3,9

		Другие виды самостоятельной работы (в том числе выполнение ситуационных заданий, подготовка к тестированию по заданным темам)	3,9
4	Социально-психологические основы менеджмента	Проработка материалов по лекциям, учебникам, учебным пособиям	3,9
		Подготовка к практическим/лабораторным занятиям	3,9
		Кейс-задания	3,9
		Другие виды самостоятельной работы (в том числе выполнение ситуационных заданий, подготовка к тестированию по заданным темам)	3,9
5	Эффективность и развитие менеджмента	Проработка материалов по лекциям, учебникам, учебным пособиям	3,9
		Подготовка к практическим/лабораторным занятиям	3,9
		Кейс-задания	3,9
		Другие виды самостоятельной работы (в том числе выполнение ситуационных заданий, подготовка к тестированию по заданным темам)	3,9

6 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

Для освоения дисциплины обучающийся может использовать:

6.1. Основная литература

Менеджмент : учебное пособие / составитель Е. И. Моисеева. — Кемерово : КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2019. — 118 с. — ISBN 978-5-00137-114-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL:

<https://e.lanbook.com/book/133885>

Воронин, А. Ю. Основы менеджмента : учебное пособие / А. Ю. Воронин, О. В. Сересева, Л. И. Чурина. — Новосибирск : НГТУ, 2018. — 119 с. — ISBN 978-5-7782-3486-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL:

<https://e.lanbook.com/book/118530>

Теория менеджмента : учебное пособие / составители Т. К. Абдуллаева [и др.]. — Махачкала : ДГТУ, 2018. — 596 с. — ISBN 978-5-907060-12-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL:

<https://e.lanbook.com/book/145818>

Маслова, Е. Л. Менеджмент : учебник / Е. Л. Маслова. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К°, 2022. — 332 с. : ил., табл. — (Учебные издания для бакалавров). — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684392>

6.2. Дополнительная литература

Акмаева, Р.И. Менеджмент : учебник : [16+] / Р.И. Акмаева, Н.Ш. Епифанова, А.П. Лунев. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. — 442 с. : табл., ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491959>

Барнаган, В.С. Менеджмент : учебное пособие : [16+] / В.С. Барнаган, С.Н. Гончарова ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). — Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2018. — 220 с. : табл., схем., граф. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567184>

6.3 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной рабо-

ты обучающихся

Менеджмент [Электронный ресурс]: методические указания и задания для самостоятельной работы обучающихся / Воронеж. гос. ун-т инж. технол.; сост. Ю.И. Слепокурова – Воронеж : ВГУИТ, 2023. – 15 с. – [ЭИ]. <http://biblos.vsu.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/1528>

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

1. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации (<https://minobrnauki.gov.ru/>)
2. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (<http://obrnadzor.gov.ru/>)
3. Федеральный портал «Российское образование» (<http://www.edu.ru>)
4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (<http://window.edu.ru>)
5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>)
6. ЭБС «Лань» <https://e.lanbook.com/>, неограниченный доступ. ООО «Издательство Лань» Лицензионный договор на предоставление права использования программного обеспечения ИКЗ 211366602677636660100100470016311244 № 883 от 20.12.2021 (срок действия с 03.03.2022 по 02.03.2023).
7. ЭБС «Лань» <https://e.lanbook.com/>, неограниченный доступ. ООО «ЭБС ЛАНЬ» Договор № 882 ИКЗ 211366602677636660100100480016311244 от 26.02.2021 (срок действия с 03.03.2022 по 02.03.2023).
8. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <https://biblioclub.ru/>, для 7000 пользователей. Базовая коллекция. ООО «Некс Медиа» Контракт об оказании информационных услуг № 102 ИКЗ 211366602677636660100100140000000244 от 21.02.2022 (срок действия с 01.03.2022 по 31.08.2022).
9. «Образовательная платформа ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru/> ООО Электронное издательство ЮРАЙТ. Договор на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе № 707 от 09.11.2021 (срок действия с 03.12.2021 по 02.12.2022)
10. БД «ПОЛПРЕД Справочники» <http://www.polpred.com>, неограниченный доступ, ООО «ПОЛПРЕД Справочники» Соглашение № 128 от 12.04.2017 (скан-копия), (срок действия с 12.04.2017 до 15.10.2022)
11. Сетевая локальная БД Справочная Правовая Система Консультант Плюс для 50 пользователей, ООО «Консультант-Эксперт» Договор № 200016222100052 от 19.11.2021 (срок действия с 01.01.2022 по 31.01.2023)
12. Научная электронная библиотека <http://elibrary.ru/> ООО Научная электронная библиотека. Лицензионное соглашение № 681/633 от 04.09.2013, неограниченный доступ
13. Сводный каталог библиотек г. Воронеж https://lib.vsu.ru/zgate?Init+lib_svkatalog.xml,simple_sv.xml+rus, ФГБОУ ВО «ВГУ» Договор о без-возмездной передаче научно-технической продукции № 271 от 04.06.2018, неограниченный доступ (срок действия с 04.06.2018 по 03.06.2023)
14. ИС ЭКБСОН <http://www.vlibrary.ru/> ФГБУ «Государственная публичная научно-техническая библиотека России. Соглашение о сотрудничестве в области развития Информационной системы доступа к электронным каталогам библиотек сферы образования и науки в рамках единого интернет-ресурса № 478 от 31.08.2020 г., неограниченный доступ (срок действия с 31.08.2020 по 31.08.2022).

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

Microsoft Windows 7 (Microsoft Open License Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN 1 License No Level#47881748 от 24.12.2010 г. <http://eopen.microsoft.com>),

Альт Образование 8.2 + Liber Office 6.2 (Лицензия № AAA.0217.00 с 21.12.2017 г. по «Бессрочно»),

Adobe Reader XI ((бесплатное ПО) <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html>),

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. <http://eopen.microsoft.com>),

Автоматизированная интегрированная библиотечная система «МегаПро» (Номер лицензии: 104-2015 Дата: 28.04.2015 Договор №2140 от 08.04.2015 г. Уровень лицензии «Стандарт»)

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 300C15-241OM 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).**

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

**Аннотация
рабочей программы дисциплины
«Менеджмент»**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№ п/п	Код компетенции	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
1	ПКв-4	Способен разрабатывать мероприятия по устранению нарушений в технологическом процессе и/или его совершенствованию с учетом экономической эффективности, охраны труда, радиационной безопасности и охраны окружающей среды	ИД1 _{ПКв-4} - Оценивает экономическую эффективность технологического процесса, в том числе инновационно-технологические риски при внедрении новых технологий
			ИД2 _{ПКв-4} Анализирует технологический процесс, принимает конкретное техническое решение по устранению нарушений и/или совершенствованию процесса с учетом охраны труда, радиационной безопасности и охраны окружающей среды

Содержание разделов дисциплины.

Понятие, сущность и особенности менеджмента. Основные законы, методы и принципы менеджмента. История развития менеджмента как науки. Система функций менеджмента. Характеристика общих и специальных функций менеджмента. Планирование и контроль как функции менеджмента. Принятие управленческих решений как функция менеджмента. Понятие, основные типы и модели организационных структур управления. Власть и влияние в менеджменте. Основы управления персоналом в организации. Основы управления мотивацией. Основные качества менеджера. Лидерство. Стили управления. Коммуникации и управление группой в организации. Эффективность менеджмента. Перспективы и направления развития менеджмента.

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

по дисциплине

МЕНЕДЖМЕНТ

1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования

№ п/п	Код компетенции	Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
1	ПКв-4	Способен разрабатывать мероприятия по устранению нарушений в технологическом процессе и/или его совершенствованию с учетом экономической эффективности, охраны труда, радиационной безопасности и охраны окружающей среды	ИД1 _{ПКв-4} - Оценивает экономическую эффективность технологического процесса, в том числе инновационно-технологические риски при внедрении новых технологий
			ИД2 _{ПКв-4} - Анализирует технологический процесс, принимает конкретное техническое решение по устранению нарушений и/или совершенствованию процесса с учетом охраны труда, радиационной безопасности и охраны окружающей среды

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения (показатели оценивания)
ИД1 _{ПКв-4} - Оценивает экономическую эффективность технологического процесса, в том числе инновационно-технологические риски при внедрении новых технологий	Знает: типовую классификацию управленческих мероприятий по устранению нарушений в технологическом процессе
	Умеет: осуществлять выбор управленческих мероприятий по устранению нарушений в технологическом процессе и его совершенствованию с учетом экономической эффективности
	Владеет: навыками разработки управленческих мероприятий по устранению нарушений в технологическом процессе
ИД2 _{ПКв-4} - Анализирует технологический процесс, принимает конкретное техническое решение по устранению нарушений и/или совершенствованию процесса с учетом охраны труда, радиационной безопасности и охраны окружающей среды	Знает: классификацию управленческих решений по совершенствованию производственных процессов
	Умеет: осуществлять выбор управленческих решений по совершенствованию производственных процессов
	Владеет: навыками принимать конкретные управленческие решения по совершенствованию производственных процессов

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	Методологические основы менеджмента	ПКв-4 (ИД1 _{ПКв-4} ИД2 _{ПКв-4})	Собеседование (вопросы к зачету)	1-80	Отметка в системе «зачтено – не зачтено»
2	Функциональные основы менеджмента		Тест		Процентная шкала
3	Организационные основы менеджмента Социально-психологические основы менеджмента		Собеседование (решение практических задач и задания)		Уровневая шкала
4	Социально-психологические основы менеджмента		Кейс-задания (ситуационные задания)		Уровневая шкала
5	Эффективность и развитие менеджмента				

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/практике проводится в форме тестирования и предусматривает возможность последующего собеседования (зачета, экзамена).

3.1. Банк заданий

3.1.1 Шифр и наименование компетенции _ ПКв-4 Способен разрабатывать мероприятия по устранению нарушений в техно-логическом процессе и/или его совершенствованию с учетом экономической эффективности, охраны труда, радиационной безопасности и охраны окружающей среды (ИД1_{ПКв-4}- Оценивает экономическую эффективность технологического процесса, в том числе инновационно-технологические риски при внедрении новых технологий; ИД2_{ПКв-4} - Анализирует технологический процесс, принимает конкретное техническое решение по устранению нарушений и/или совершенствованию процесса с учетом охраны труда, радиационной безопасности и охраны окружающей среды)

№ задания	Тестовое задание с выбором одного правильного ответа
1	Минимальное участие руководства, отсутствие порицания и похвалы, формальный тон характеризуют _____ руководство 1. адаптивное 2. либеральное 3. демократическое 4. авторитарное
2	Совокупность индивидов, взаимодействующих друг с другом и осознающих свою принадлежность к данной совокупности, является _____ 1. организацией 2. группой 3. неформальной группой 4. компанией
3	_____ принятие решения – это когда проблему обсуждают специалисты, а решение формулируется руководителем, который несет ответственность за него 1. Коллегиальное 2. Единоличное 3. Коллективное 4. Индивидуальное
4	Авторитарное руководство характеризуется высокой степенью _____ 1. разделения властей и участием работников в управлении 2. невмешательства руководителя в процесс принятия решений 3. участия членов команды в принятии управленческих решений 4. единоличной власти руководителя
5	Мотивация – это... 1. процесс стимулирования кого-либо 2. продуктивное выполнение принятых решений 3. процесс побуждения к деятельности для достижения определенных целей 4. делегирование полномочий
6	_____ - это совокупность всех человеческих ресурсов, которыми обладает организация (сотрудники, партнеры, эксперты и т.д.) 1. Персонал 2. Трудовой коллектив 3. Рабочая сила 4. Организационный состав
7	_____ - это интегративное свойство, которое формируется на базе профессиональных, нравственных, интеллектуальных качеств 1. Деятельность 2. Поведение 3. Авторитет 4. Функционал
8	В теории ожиданий сила воздействия на человека, побуждающая его предпринимать определенные действия или выбирать одну из возможных альтернатив — это сила _____ воздействия 1. организационного 2. мотивационного 3. руководящего

	4. коллективного
9	Система знаний, включающая три необходимых элемента: познание себя, познание другого человека, умение общаться с людьми и регулировать свое поведение — это психологическая _____ 1. поддержка 2. культура 3. подготовка 4. помощь
10	_____ — это совокупность всех управленческих решений и видов деятельности, которые непосредственно связаны с организацией влияния на людей, которые работают на предприятии или в учреждении 1. Управление персоналом 2. Управление финансами 3. Управление активами 4. Управление запасами
11	_____ менеджмента — это отдельные виды управленческой деятельности, которые увеличивают эффективность руководства 1. Функции 2. Законы 3. Структуры 4. Стили
12	_____ — это форма инвестирования в человека, т. е. затраты на общее и специальное образование, накопление суммы здоровья от рождения и через систему воспитания до работоспособного возраста, а также на экономически значимую мобильность. 1. Обратный капитал 2. Человеческий капитал 3. Уставный капитал 4. Основной капитал
13	Функции _____ представляют собой комплекс направлений и подходов работы в кадрами, ориентированный на удовлетворение производственных и социальных потребностей предприятия 1. управления финансами 2. управления запасами 3. управления персоналом 4. управления активами
14	_____ перемещение рабочего предусматривает ситуацию переводов с одной работы на другую с изменением заработной платы или уровня ответственности 1. Внешнее 2. Внутреннее 3. Вертикальное 4. Горизонтальное
15	Индивидуальная характеристика управленческой деятельности менеджера — это _____ управления 1. процесс 2. тип 3 стиль 4. мотив
16	Основными функциями менеджмента являются 1. организация, планирование, контроль 2. планирование, контроль, мотивация, руководство 3. организация, мотивация, контроль, управление 4. организация, мотивация, контроль, планирование, координация
17	Какая функция управления определяет слаженность работы отдельных подразделений предприятия 1. контроль 2. планирование 3. организация 4. координация
18	Какую функцию менеджмента нужно использовать, чтобы распределить работников по рабочим местам 1. планирование 2. контроль 3. организация 4. мотивация
19	Какая функция управления определяет удовлетворённость персонала и эффективность труда 1. контроль 2. планирование 3. организация 4. мотивация
20	Контроль — это... 1. сбор информации о ситуации (измерение) и выявление отклонений ситуации от ее желаемого состояния (стандарта)

	<p>2. воздействие на коллектив посредством принятия оперативных мер</p> <p>3. определение конкретных задач каждому подразделению</p> <p>4. определения лица, ответственного за принятие решений</p>
21	<p>Делегирование полномочий — это</p> <p>1. отказ от полномочий</p> <p>2. передача полномочий</p> <p>3. превышение полномочий</p> <p>4. несоответствие полномочий</p>
22	<p>К межличностному конфликту не относится</p> <p>1. межгрупповой конфликт</p> <p>2. внутриличностный</p> <p>3. конфликт между личностями</p> <p>4. конфликт между личностью и группой</p>
23	<p>Интеллектуальные конфликты основаны</p> <p>1. на столкновении приблизительно равных по силе, но противоположно направленных нужд, мотивов, интересов и увлечений в одного и того человека</p> <p>2. на столкновении вооруженных групп людей</p> <p>3. на борьбе идей в науке, единстве и столкновении таких противоположностей, как истинное и ошибочное</p> <p>4. на противостоянии справедливости и несправедливости</p>
24	<p>Конфликтная ситуация — это</p> <p>1. столкновение интересов разных людей с агрессивными действиями</p> <p>2. состояние переговоров в ходе конфликта</p> <p>3. определение стадий конфликта</p> <p>4. противоречивые позиции сторон по поводу решения каких-либо вопросов</p>
25	<p>Поведение одного лица, вносящее изменения в поведение других, есть</p> <p>1. влияние</p> <p>2. власть</p> <p>3. руководство</p> <p>4. управление</p>
26	<p>Возможность влиять, воздействовать на ситуацию или поведение других людей, называется</p> <p>1. влиянием</p> <p>2. властью</p> <p>3. руководством</p> <p>4. лидерством</p>
27	<p>Стиль руководства характеризует</p> <p>1. связь кооперации и координации</p> <p>2. схему подчиненности и ответственности</p> <p>3. форму взаимоотношений руководителей и подчиненных</p> <p>4. уровень подотчетности между структурными звеньями</p>
28	<p>Обмен информацией между различными отделами – это</p> <p>1. коммуникации по нисходящей</p> <p>2. коммуникации по восходящей</p> <p>3. горизонтальные коммуникации</p> <p>4. вертикальные коммуникации</p>
29	<p>1. Совместное обсуждение стоящих перед коллективом задач, общий поиск путей их решения, взаимный обмен информацией, установление психологических контактов характеризует менеджера:</p> <p>1. демократического</p> <p>2. авторитарного</p> <p>3. либерального</p> <p>4. дипломатичного</p>
30	<p>Воспитание и обучение личности, формирование и сплочение коллектива, организация коллективной деятельности — это функция менеджера</p> <p>1. организационная</p> <p>2. воспитательная</p> <p>3. процессуальная</p> <p>4. управленческая</p>
31	<p>Влияние или способность лидера побуждать других к исполнению возложенных на них обязанностей</p> <p>1. управление</p> <p>2. авторитет</p> <p>3. руководство</p> <p>4. принуждение</p>
32	<p>Целенаправленное влияние на людей (ведомых) для того, чтобы объединить их усилия ради достижения цели, которую все они считают желательной</p> <p>1. управление</p> <p>2. организация</p> <p>3. лидерство</p> <p>4. принуждение</p>
33	<p>При авторитарном стиле ведения совещания руководитель</p>

	1. допускает возражения 2. уверенно осуществляет управление 3. ищет поддержку среди коллег 4. проводит совещания		
34	Кто относится к среднему уровню менеджеров? 1. заместители 2. руководители подразделений 3. руководители групп 4. исполнители		
35	Что включает инвестирование в человеческий капитал 1. вкладывание средств в производство 2. вкладывание средств в новые технологии 3. расходы на повышение квалификации персонала 4. вкладывание средств в совершенствование организационной структуры предприятия		
36	Кадровый потенциал предприятия – это: 1. совокупность работающих специалистов, устраивающихся на работу, обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства 2. совокупность устраивающихся на работу 3. совокупность обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства 4. совокупность перемещающихся по служебной лестнице		
	Тестовые вопросы с выбором нескольких вариантов ответа (с указанием количества правильных ответов)		
37	К общим функциям управления относятся следующие (укажите 3 верных ответа): 1. мотивация 2. информирование 3. контроль 4. прогнозирование		
38	Выберите из предлагаемого списка три группы задач, определяющие труд любого менеджера (укажите 3 верных ответа) 1. анализ и обработка разнообразной информации 2. постоянные инновации с целью разработки новой продукции 3. работа (коммуникации) с людьми (подчинёнными, начальниками, поставщиками и пр.) 4. принятие управленческих решений		
39	Требования коммуникации (укажите 3 верных ответа) 1. ясность 2. правильность 3. надежность 4. недостоверность информации		
40	Управленческий персонал включает (укажите 2 верных ответа) 1. сезонных рабочих 2. младший обслуживающий персонал 3. руководителей 4. специалистов		
41	Какие стили управления конфликтом существуют (укажите 3 верных ответа) 1. уклонение 2. компромисс 3. сотрудничество 4. прекращение		
42	Какие бывают виды разделения труда менеджеров (укажите 2 верных ответа)? 1. функциональное 2. горизонтальное 3. вертикальное 4. прямое		
	Тестовые вопросы на нахождение соответствия, выстраивание последовательности		
43	Расставьте потребности (теории Маслоу) в порядке возрастания а) самовыражение б) безопасности и защищенности в) физиологические потребности г) социальные потребности д) потребность в уважении Ответ 1-в, 2-б, 3-г, 4-д, 5-а		
44	Выберите правильные ответы: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">1. Организация</td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">А – процесс установления пропорций и согласование действий в системе управления.</td> </tr> </table>	1. Организация	А – процесс установления пропорций и согласование действий в системе управления.
1. Организация	А – процесс установления пропорций и согласование действий в системе управления.		

	2. Мотивация	Б – процесс приобщения рабочих до высокой производительности труда.		
	3. Координация	В – процесс формирования структуры управления и создания определенного порядка в работе.		
	4. Контроль	Г – система наблюдения и проверки функционирования предприятия.		
	Ответ 1-В; 2-Б; 3-А; 4-Г			
45	Расположите процедуру делегирования полномочий в правильном порядке. А. Передать задачу Б. Выбрать исполнителя В. Определить задачу или функцию, которую нужно передать Г. Проконтролировать исполнение			
	Ответ В, Б, А, Г			
46	Последовательность основных функций цикла менеджмента:			
	1	А) контроль;		
	2	Б) мотивация;		
	3	В) планирование;		
	4	Г) организация.		
	Ответ 1- В, 2- Г, 3- Б, 4- А			
47	Установите соответствие между видами контроля и характерными чертами контроля			
	1) Предварительный	В) осуществляется после выполнения работы, сравнивают фактически полученные результаты с планами		
	2) Текущий	Б) осуществляется до фактического начала работы, убеждается менеджер, что планы будут выполнены		
	3) Заключительный	А) осуществляется непосредственно в ходе выполнения работы, проверяют отчеты работников, принимают наблюдение		
	Ответ 1- Б, 2- А, 3- В			
	Задачи (задания) в 1-2 действия на разные формулы и процессы			
48	Определите, какой роли руководителя по Минцбергу соответствуют следующие его действия: «Разработка и запуск «проектов по совершенствованию», приносящих изменения, контроль над разработкой определенных проектов»?			
	Ответ предприниматель			
49	В таблице представлены примеры общения в процессах управления. Приведите в соответствие инициатора общения (руководитель) и его возможные формы общения .			
	Примеры общения в процессах управления			
	N	Инициатор общения	Объект общения	Цель общения
	1	Руководитель	Подчиненный	Доведение принятого решения до исполнителей. Инструктаж о правилах выполнения работы
	2	Подчиненный	Руководитель	Выражение отношения к полученному заданию в связи с затруднениями в его выполнении
	3	Руководитель предприятия	Функциональные и линейные руководители	Консультации при принятии решений
	4	Руководитель	Специалист, по-	Выявление профессио-

		ступающий на работу	нальных и деловых качеств специалиста	
5	Специалист, поступающий на работу	Руководитель	Выявление характера работы, условий оплаты	Беседа
Ответ				
N	Инициатор общения	Объект общения	Цель общения	Форма общения
	Руководитель	Подчиненный	Доведение принятого решения до исполнителей. Инструктаж о правилах выполнения работы	Выпуск приказа или распоряжения. Устное разъяснение. Письменная инструкция. Устный инструктаж
2	Подчиненный	Руководитель	Выражение отношения к полученному заданию в связи с затруднениями в его выполнении	Устная беседа. Составление служебной записки
3	Руководитель предприятия	Функциональные и линейные руководители	Консультации при принятии решений	Индивидуальные беседы. Проведение совещания. Подготовка письменных мнений и предложений
4	Руководитель	Специалист, поступающий на работу	Выявление профессиональных и деловых качеств специалиста	Интервьюирование, тестирование
5	Специалист, поступающий на работу	Руководитель	Выявление характера работы, условий о л т ы	Беседа
<p>1- Выпуск приказа или распоряжения. Устное разъяснение. Письменная инструкция. Устный инструктаж</p> <p>3 - Индивидуальные беседы. Проведение совещания. Подготовка письменных мнений и предложений</p> <p>4- Интервьюирование, тестирование</p>				
50	<p>Коммерческий отдел предприятия постоянно обеспечивал бесперебойную поставку товаров широкого ассортимента, проводил ярмарки, презентации, выставки-продажи, предлагал различные методы стимулирования торговли, что прямо влияло на рост объема продаж. Коллектив отдела систематически поощрялся денежными премиями, которые в отделе распределял начальник поровну между всеми сотрудниками. Неожиданно главный специалист отдела Н.С. Петрова подает заявление об уходе, не объяснив причины. Ведущий специалист по кадровой работе предприятия попытался прояснить ситуацию в беседе с одной из старейших сотрудниц коммерческого отдела и вот что выяснил: Н.С. Петрова – самый инициативный сотрудник отдела, специалист высокой квалификации, умеет оценивать рынок продавца, выбрать выгодного поставщика. В общем, сама не сидела на месте и хотела, чтобы все сотрудники также относились к работе. Хорошая оценка работы всего отдела – это целиком ее заслуга. Материальное же вознаграждение за ее труд было одинаковым, как у всех остальных сотрудников. Какая теория мотивации объясняет такое поведение?</p> <p>Ответ теория справедливости Дж. Адамса</p>			
51	<p>Компания «Омега» занимается производством лакокрасочных материалов. Объем производства в 2019 г. составлял 2 тыс. т, в 2020 г. – 1,95 т, в 2022 г. – 1,8 т. Рабочие в производственном цехе раньше получали оклад в размере 17 тыс. р. при выполнении производственного плана плюс процент от перевыполнения. В 2020 г. в компании сменилось руководство и была пересмотрена система оплаты труда. Сотрудникам цеха теперь выплачивается фиксированный оклад в размере 28 тыс. р. за 8-часовую смену вне зависимости от объема производства. Показатели эффективности производственного процесса стали снижаться. В какой из функций менеджмента произошли изменения?</p> <p>Ответ мотивация</p>			
52	Сотрудница логистического центра «Транс-сервис» Минакова Ксения высказывает своей коллеге из отдела			

	<p>снабжения Воронцовой Юлии претензии по поводу многочисленных и часто повторяющихся ошибок в работе. Воронцова Юлия принимает высказываемые претензии за оскорбление. Между ними возникает конфликт. К какому типу относится данный конфликт?</p> <p>Ответ межличностный</p>										
53	<p>В отделе фирмы все сотрудники в выходные встречаются и играют в футбол. Новый сотрудник счел это пустой тратой времени и отказался присоединиться. После уик-энда все постоянно обсуждали выходные, а новичок чувствовал себя отверженным. Такое отношение быстро распространилось и на служебные дела. К какому типу относится данный конфликт?</p> <p>Ответ конфликт между личностью и группой</p>										
54	<p>В рекламном отделе газеты работают примерно 10 сотрудников. Коллектив разновозрастный и в основном женский. Руководитель принимает на работу свою знакомую Наталью. Новая сотрудница оказывается достаточно коммуникабельной и симпатичной и довольно быстро находит со всеми общий язык. Через две недели после прихода Натальи руководитель решает повысить ее, сделав координатором, то есть средним звеном между простыми менеджерами и руководителем. Она должна сообщать менеджерам об изменениях в процессе работы и новшествах, а также передавать начальству вопросы и трудности подчиненных. Но Наталья неправильно понимает свои обязанности и начинает напрямую командовать менеджерами не от лица руководителя, а от своего лица. Это абсолютно не устраивает менеджеров, так как руководство осуществляется на повышенных тонах, что раньше в организации не практиковалось. К какому типу относится данный конфликт?</p> <p>Ответ конфликт между личностью и группой</p>										
55	<p>Компания «Спейс» является крупной прибыльной фирмой, работающей в области высоких технологий. Она занимается разработкой и производством электронной продукции в основном для космической отрасли и специализированных промышленных производств. Результаты исследований «Спейса» имеют важное значение для обеспечения национальной безопасности, а производственный научный потенциал фирмы оценивается очень высоко. Президент компании Джон Доуд в свое время был преподавателем в одном из крупных государственных университетов на кафедре электроники. После прихода в «Спейс» он быстро сделал карьеру и стал президентом фирмы. Доуд — упрямый, высокомерный руководитель, всегда нацеленный на результат. Его правила игры заключаются в том, чтобы давать сотрудникам сложные задания и поощрять самых умных и исполнительных. Если кто-то совершает промах, его тут же вызывают к президенту. Когда Доуд уверен, что кто-либо не выполняет свою работу, он может сказать об этом прямо в лицо. Все решения в компании принимаются им единолично. Какой тип руководства использует Д. Доуд?</p> <p>Ответ авторитарный</p>										
56	<p>В компании «Вектор» функции, обязанности и полномочия строго регламентированы и распределены. К характерным чертам компании можно отнести предсказуемость, устойчивость. Для того чтобы достичь этих ценностей, в «Векторе» используют четкие распределения полномочий, стандартные схемы, процедуры и правила. Какой тип организационной культуры в данной организации?</p> <p>Ответ бюрократический</p>										
57	<p>Приведите в соответствие ключевые цели организации и подсистемы управления.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ключевые цели организации</th> <th>Подсистемы</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Обеспечить условия, необходимые для развития творческого потенциала работников в повышении уровня удовлетворенности в заинтересованности в работе.</td> <td>а) Научно-исследовательские разработки (инновации)</td> </tr> <tr> <td>2. Сохранять и поддерживать на необходимом уровне все виды финансовых ресурсов.</td> <td>б) Финансы</td> </tr> <tr> <td>3. Завоевать лидерские позиции по вводу новых видов продукции (услуг), используя на исследования и разработки определенный процент доходов от объема реализации (продаж).</td> <td>в) Персонал</td> </tr> <tr> <td>4. Достичь наивысшей производительности труда при производстве всех (или определенных) видов продукции.</td> <td>г) Производство</td> </tr> </tbody> </table> <p>Ответ 1 – в, 2- б, 3- а, 4- г</p>	Ключевые цели организации	Подсистемы	1. Обеспечить условия, необходимые для развития творческого потенциала работников в повышении уровня удовлетворенности в заинтересованности в работе.	а) Научно-исследовательские разработки (инновации)	2. Сохранять и поддерживать на необходимом уровне все виды финансовых ресурсов.	б) Финансы	3. Завоевать лидерские позиции по вводу новых видов продукции (услуг), используя на исследования и разработки определенный процент доходов от объема реализации (продаж).	в) Персонал	4. Достичь наивысшей производительности труда при производстве всех (или определенных) видов продукции.	г) Производство
Ключевые цели организации	Подсистемы										
1. Обеспечить условия, необходимые для развития творческого потенциала работников в повышении уровня удовлетворенности в заинтересованности в работе.	а) Научно-исследовательские разработки (инновации)										
2. Сохранять и поддерживать на необходимом уровне все виды финансовых ресурсов.	б) Финансы										
3. Завоевать лидерские позиции по вводу новых видов продукции (услуг), используя на исследования и разработки определенный процент доходов от объема реализации (продаж).	в) Персонал										
4. Достичь наивысшей производительности труда при производстве всех (или определенных) видов продукции.	г) Производство										
	<p>Кейс-задания (Ситуационные задания)</p>										
58	<p>Существуют основные навыки управления, наличие которых необходимо для эффективного выполнения че-</p>										

тырех основных функций менеджмента: планирование, организация, руководство (мотивация) и контроль. Для этого в последней графе таблицы укажите, для эффективного выполнения какой/каких функции/функций менеджмента необходимо иметь указанный навык:

- А - планирование,
- Б - организация,
- В - мотивация,
- Г – контроль.

Матрица навыков управления по основным функциям менеджмента

Навык	Функции
1. Выбор эффективного стиля руководства	
2. Обеспечение обратной связи	
3. Составление (планирование) бюджетов	
4. Наставничество	
5. Создание эффективных команд	
6. Проектирование мотивирующих рабочих зданий	

Ответ

Матрица навыков управления по основным функциям менеджмента

Навык	Функции
1. Выбор эффективного стиля руководства	Б - организация
2. Обеспечение обратной связи	Г – контроль
3. Составление (планирование) бюджетов	А - планирование
4. Наставничество	В- мотивация
5. Создание эффективных команд	Б - организация
6. Проектирование мотивирующих рабочих зданий	В- мотивация

1-Б , 2- Г , 3-А , 4- В , 5-Б, 6-В

59

Менеджер по персоналу должен обладать знаниями в области управления персоналом в организационном, управленческом, правовом, учетно-документационном, педагогическом, социально-бытовом, психологическом, социологическом аспектах, которые позволяют ему осуществлять весь цикл работ с персоналом: от изучения рынка труда и найма персонала до ухода на пенсию и увольнения. Он выполняет следующие функции:

- разработка стратегии управления персоналом;
 - разработка кадровой политики;
 - планирование кадровой работы;
 - наем и отбор рабочих, а также специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и подготовки;
- Заполните фрагмент схемы функциональных взаимосвязей отдела управления персоналом с другими подразделениями организации при обосновании и разработке организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости:

- А - Учебный центр
- Б – Канцелярия
- В - Отдел контроллинга
- Г - Финансово-экономической отдел
- Д - Лаборатория социологических исследований.

Наименование функций отдела управления персоналом	Функциональные подразделения и должностные лица
1. Составление плана потребности в персонале	
2. Оформление приема, перевода, увольнения работников	
3. Изучение причин текучести кадров	
4. Осуществление контроля за правильным испол-	

	зованием персонала			
	5. Создание резерва кадров и его обучение			
	Ответ			
	Наименование функций отдела управления персоналом	Функциональные подразделения и должностные лица		
	1. Составление плана потребности в персонале	Г - Финансово-экономической отдел		
	2. Оформление приема, перевода, увольнения работников	Б - Канцелярия		
	3. Изучение причин текучести кадров	Д - Лаборатория социологических исследований		
	4. Осуществление контроля за правильным использованием персонала	В - Отдел контроллинга		
	5. Создание резерва кадров и его обучение	А - Учебный центр		
	1 – Г, 2 – Б, 3 – Д, 4- В, 5- А			
60	На основе представленной таблицы определите, какой стиль руководства во взаимодействии с подчиненными использует каждый руководитель при обосновании и разработке организационно-управленческих решений и оценке их последствий.			
	Параметры взаимодействия руководителя с подчиненными	Руководитель 1	Руководитель 2	Руководитель 3
	Приемы принятия решений	Руководитель единолично решает все вопросы	Перед принятием решения советуется с коллективом или принимается коллективное решение	Ждет указаний от вышестоящего руководителя или подчиняется решениям группы или собрания работников
	Способ доведения решений до исполнителей	Приказывает, распоряжается, командует	Предлагает, утверждает предложенное подчиненным, поручает	Просит, часто даже спрашивает
	Распределение ответственности	Берет на себя или перекладывает на конкретного исполнителя	Распределяет ответственность вместе с полномочиями и заданиями	Снимает с себя всякую ответственность
	Отношение к инициативе	Полностью подавляет	Поощряет и использует в интересах дела	Отдает инициативу в руки подчиненных
	Отношение к подбору кадров	Боится достаточно квалифицированных и умных	Подбирает деловых, грамотных	Подбором кадров не занимается
	Отношение к недостатку собственных знаний	Гипертрофированное самомнение	Постоянно обучается, учитывает критику, поощряет подчиненных к обучению	Пополняет свои знания, поощряет эту черту у подчиненных
	Стиль общения	Жестко формальный	Настроен дружелюбно, общается охотно	Боится общения, с подчиненными только по их инициативе, допускает фамильярное обращение
	Характер отношений с подчиненными	Диктуется строением	Ровная дружелюбная манера поведения с высокой степенью самоконтроля	Мягко, покладист, иногда легковверен
	Отношение к дисциплине	Приверженец формальной жесткой дисциплины	Разумная дисциплина, дифференцированный подход к людям	Требует формальной дисциплины, не умея её обеспечить
	Отношение к моральному воздействию на сотрудников	Наказание – основной метод воздействия, поощрение – исключительный случай	Постоянно использует различные виды поощрения и наказания	Использует поощрения чаще, чем наказания
	Ответ Руководитель 1 – авторитарный Руководитель 2 – демократический Руководитель 3 - либеральный			

3.2 Вопросы для зачета, экзамена

3.2.1 Шифр и наименование компетенции _ ПКв-4 Способен разрабатывать мероприятия по устранению нарушений в техно-логическом процессе и/или его совершенствованию с учетом экономической эффективности, охраны труда, радиационной безопасности и охраны окружающей среды (ИД1_{ПКв-4}- Оценивает экономическую эффективность технологического процесса, в том числе инновационно-технологические риски при внедрении новых технологий; ИД2_{ПКв-4} - Анализирует технологический процесс, принимает конкретное техническое решение по устранению нарушений и/или совершенствованию процесса с учетом охраны труда, радиационной безопасности и охраны окружающей среды)

Номер вопроса	Текст вопроса
61	<p>Планирование, как функция менеджмента</p> <p>Важнейшей функций управления считают планирование. Оно позволяет поддерживать пропорциональность производства, слаженную работу всех подразделений предприятия, рационально использовать имеющиеся материальные, трудовые и финансовые ресурсы. Основными принципами планирования является: комплексность, точность, непрерывность, гибкость, экономичность. Целостность перспективного и текущего планирования – одно из главных условий, обеспечивающих непрерывность производственного процесса, бесперебойную работу предприятия, стабильность его хозяйственных связей. План предприятия выступает как научно обоснованная программа его дальнейшего развития. В плане не только ставятся определенные конечные цели, но и предусматриваются условия их достижения.</p>
62	<p>Организация, как функция менеджмента</p> <p>Организация представляет собой совокупность методов, обеспечивающих наиболее целесообразное использование предметов и средств труда в процессе трудовой деятельности с целью выполнения установленных для предприятия плановых заданий. Только при соответствующей организации производства продукцией становятся возможными эффективное взаимодействие людей в процессе совместного труда, целенаправленность и четкая согласованность всех элементов системы. Тем самым обеспечивается оптимальное сочетание следующих процессов: основных (производственно-технологических), вспомогательных (энергетическая, ремонтная и другие службы) и обслуживающих (контроль за качеством продукции, транспортные и складские операции и т.д.).</p>
63	<p>Мотивация персонала</p> <p>Для успешного выполнения поставленных задач можно с помощью двух основных методов: поощрения и наказания. Мотивация человека складывается из системы ожиданий. Сначала работник ожидает, что предпринятые им усилия приведут к необходимым результатам, затем он надеется на то, что эти результаты повлекут за собой вознаграждение и он будет удовлетворен ценностью этого вознаграждения. Если человек не будет ощущать четкой связи между достигнутыми результатами и поощрением, то мотивация будет низкой. Мотивация бывает материальной, моральной и социальной. Материальная мотивация осуществляется путем выплаты сотрудникам заработной платы, премий и других видов материального вознаграждения. Примерами моральной (психологической) мотивации являются благодарность, грамота, фото на доске почета и др. Социальная мотивация состоит в создании менеджером условий для интересной творческой работы в дружном, слаженно работающем коллективе, в котором каждый человек может рассчитывать на поддержку и взаимопомощь коллег по работе.</p>
64	<p>Контроль, как функция менеджмента</p> <p>Контроль как функция управления представляет собой вид управленческой деятельности, задачами которой служат количественная и качественная оценки результатов работы организации. В самом общем виде контроль представляет собой процесс сопоставления фактически достигнутых результатов с запланированными целями хозяйственной деятельности организации действиями персонала по осуществлению этих целей. На практике существует три основных вида управленческого контроля: предварительный, текущий и итоговый (заключительный). Предварительный контроль своей задачей проверку готовности организации, ее персонала, производственного аппарата, системы управления. Такой контроль осуществляется путем анализа наличия и состояния ресурсов, их сопоставления с предстоящими затратами. Текущий контроль оценивает степень реализации внутренних и внешних возможностей организации. Итоговый контроль обычно связан с оценкой выполнения организацией (сотрудниками) планов (заданий). Данные итогового контроля используются для составления очередных планов и вознаграждения исполнителей за истекший период, для выявления сильных и слабых сторон организации, выявления проблем.</p>
65	<p>Делегирование в менеджменте</p> <p>Делегирование — передача задач и полномочий сверху вниз лицу или группе, которые принимают на себя ответственность за их выполнение. Цели делегирования: разгрузка вышестоящих руководителей, что позволит создать наилучшие условия для решения стратегических и перспективных задач управления; повышение дееспособности нижестоящих звеньев; активизировать «человеческий фактор», увеличить вовлеченность и заинтересованность работников. К числу основных принципов рационального делегирования в менеджменте относятся: единоначалие, когда сотрудник получает задания и отвечает за их вы-</p>

	<p>полнение перед одним начальником; соответствие, состав задач должен соответствовать характеру полномочий сотрудника; координация, т. е. полномочия должны динамично корректироваться в соответствии с новыми заданиями сотрудника; достаточность, когда масштабы ответственности не должны превышать индивидуальные возможности сотрудника; мотивированность, расширение ответственности должно мотивироваться повышением оплаты, влияния или лидерства.</p>
66	<p>Корпоративная (организационная) культура Комплекс необходимых условий успеха компании называют корпоративной культурой. Она определяется нормами поведения сотрудников фирмы – традициями, принципами построения неформальных отношений, правилами и стандартами поведения, образующими лицо компании. Корпоративная культура включает в себя два основных момента: 1) ответственность – социальная (экология, благотворительность, спонсорство, шефство, культурные программы) и юридическая (следование нормам и законам государственного регулирования); 2) этика – поведение сотрудников компании в соответствии с установленными правилами. Корпоративная культура играет важную роль в деятельности компании, так как это весьма динамичное явление, влияющее практически на все события в организации.</p>
67	<p>Типы конфликтов Выделяют следующие уровни конфликтов в организации. Внутриличностный конфликт случается внутри индивида, бывает конфликтом целей или конфликтом взглядов. Конфликтом целей внутриличностный конфликт становится тогда, когда индивид выбирает и пытается достигнуть взаимоисключающих целей. Межличностный конфликт вовлекает двух или более индивидов, если они воспринимают себя как находящиеся в оппозиции друг к другу с позиций целей, расположений, ценностей или поведения. Внутригрупповой конфликт представляет собой столкновение между частями или всеми членами группы, влияющее на групповую динамику и результаты работы группы в целом. Межгрупповой конфликт представляет собой противостояние или столкновение двух или более групп в организации. Такое противостояние может носить профессионально производственную, социальную или эмоциональную основы. Внутриорганизационный конфликт чаще всего ассоциируется с противостоянием и столкновениями, возникающими на почве того, как были спроектированы отдельные работы или организация в целом, а также на почве того, как формально распределена власть в организации.</p>
68	<p>Виды власти Власть, основанная на принуждении. Менеджер может осуществлять власть путем принуждения, что дает ему возможность унижать, запугивать людей. Такой вид власти основан на влиянии на человека с помощью страха: угроза потерять место, быть пониженным в должности и др. Люди в результате воздействия с помощью страха испытывают отчуждение, скованность, злобу. Власть, основанная на вознаграждении. Это один из самых эффективных способов влияния на других людей. Главное для менеджера — правильно определить размер вознаграждения. В противном случае, при недостаточности вознаграждения степень мотивации будет незначительной. Власть, основанная на авторитете и знаниях (экспертная). В данном виде власти влияние на сотрудника осуществляется благодаря тому, что он принимает на веру профессионализм менеджера, его опыт и знания. Власть, основанная на примере (эталонная). В основе данного вида власти лежит потребность человека в принадлежности, причастности, отождествлении себя с некой харизматической личностью. Власть, основанная на законных правах. Руководитель имеет законную власть, которой его наделяет предприятие или организация, в которой он трудится. Это наиболее известный вариант власти.</p>
69	<p>Стиль руководства Стиль руководства — это совокупность приемов поведения руководителя по отношению к подчиненным. При авторитарном стиле менеджер привержен формальному характеру взаимоотношений с подчиненными. Он предоставляет своим сотрудникам лишь минимум информации, поскольку никому не доверяет. Демократический стиль руководства основан в первую очередь на инициативе коллектива, а не руководителя. Он характеризуется коллективной деятельностью, при которой обеспечивается активное и равноправное участие всех сотрудников в обсуждении намечаемых к реализации целей, определении задач и выборе исполнителей для их решения. Руководитель старается быть максимально объективным к подчиненным, подчеркивая свою причастность к мнению коллектива. Либеральный стиль руководства предполагает склонность к излишней терпимости, снисходительности, нетребовательности. Данный стиль руководства отличается полной свободой индивидуальных и коллективных решений сотрудников при одновременном минимальном участии руководителя, который, по существу, самоустраивается от руководящих функций.</p>
70	<p>Лидерство в менеджменте Лидерство — это способность оказывать воздействие на людей с целью достижения намеченных целей. Благодаря лидерству руководитель осуществляет процесс стабильного влияния на подчиненных. Выделяют: формальное лидерство – процесс влияния на людей с позиции, занимаемой в организации должности; неформальное лидерство – процесс влияния через способности и умения или другие ресурсы, необходимые людям. Сотрудники в первую очередь оценивают деловые качества менеджера по его способности быть лидером. Только настоящий лидер может эффективно управлять людьми, сплачивать коллектив, направлять его на решение стоящих задач. Главное в работе менеджера-лидера заключается в доверии к нему людей. Доверие приобретает высоким профессионализмом и уважением к людям. Качества лидера — наличие существенных признаков или особенностей, которыми он отличается от других</p>

	сотрудников. Лидерство ассоциируется, со следующими основными качествами руководителя: стремление к достижению цели; желание быть лидером; честность и прямота, уверенность в себе; интеллектуальный потенциал; навыки и знания; обратная связь; контроль над эмоциями.
71	<p>Принципы менеджмента</p> <p>Принципы менеджмента – это основополагающие идеи и правила поведения руководителей по осуществлению своих управленческих функций. Ведущий принцип менеджмента – это оптимальное сочетание централизации и децентрализации управления. К общим принципам относятся: принцип эффективности, принцип социальной ответственности; принцип разграничения функций политического, государственного и хозяйственно управления; принцип ориентации на потребителя (маркетинг); принцип системности. Частные принципы, раскрывающие основополагающие правила реализации его функций и выполнения управленческих работ: принцип плановости деятельности фирм; целеположения; диверсификация; приоритетность; вариантность; планирования; выполнение контрактов. Принципы организации управления: принцип разделения и кооперации труда; сочетание централизации и децентрализации; сочетание горизонтальных (партнерских) и вертикальных (иерархических) связей; принцип делегирования полномочий; принцип единоначалия; принцип мотивации; принцип коммуникаций; принцип принятия решений; принцип контроля.</p>
72	<p>Организационные структуры управления</p> <p>Организационная структура управления — это упорядоченная совокупность взаимосвязанных элементов, находящихся между собой в устойчивых отношениях, обеспечивающих их развитие и функционирование как единого целого. Линейная структура управления образуется в результате построения аппарата управления только из взаимоподчиненных органов в виде иерархической лестницы. Во главе каждого подразделения находится руководитель, наделенный всеми полномочиями и осуществляющий единоличное руководство подчиненными ему работниками, сосредоточивающий в своих руках все функции управления. <i>Линейно-функциональная</i> структура обеспечивает такое разделение управленческого труда, при котором <i>линейные</i> звенья управления призваны командовать, а <i>функциональные</i> — консультировать, помогать в разработке конкретных вопросов и подготовке соответствующих решений, программ, планов. В дивизиональной структуре управления ключевыми фигурами в управлении организациями с данной структурой становятся менеджеры, возглавляющие производственные подразделения, на предприятиях создаются производственные отделы, которым предоставляется определенная самостоятельность в осуществлении оперативной деятельности. Структуризация организации по отделениям производится, как правило, по одному из трех критериев: по выпускаемой продукции (продуктовая специализация), по ориентации на потребителя, по обслуживаемым регионам. Матричная структура представляет собой решетчатую структуру, в которой организация управления по функциям осуществляется начальниками отделов. Организация выполнения проектов осуществляется руководителями проектов.</p>
73	<p>Процесс стратегического планирования</p> <p>Цель процесса стратегического планирования — добиться роста прибыли и бизнеса в целом. Процесс стратегического планирования состоит из восьми взаимосвязанных этапов: миссия предприятия, цели предприятия, оценка и анализ внешней среды, обследование сильных и слабых сторон, анализ стратегических альтернатив, выбор стратегии, реализация стратегии, оценка реализации стратегии. Этот процесс является непрерывным.</p>
74	<p>Функции и принципы стратегического управления</p> <p>Стратегическое управление представляет собой деятельность, которая состоит в выборе сферы и системы действий по достижению долгосрочных целей организации в постоянно меняющихся условиях внешней среды. Главная цель стратегического управления — развитие потенциала и поддержание стратегической способности предприятия к выживанию и эффективному функционированию в условиях нестабильной внешней среды. Стратегическое управление на предприятии выражается в следующих функциях: планирование стратегии, организация выполнения стратегических планов, координация действий по реализации стратегических задач, мотивация на достижение стратегических результатов, контроль за процессом выполнения стратегии. Стратегическое управление базируется на ряде принципов, которые необходимо учитывать в процессе его осуществления: научность в сочетании с элементами искусства; целенаправленность стратегического управления; гибкость стратегического управления; единство стратегических планов и программ; создание необходимых условий для реализации стратегии.</p>
75	<p>Функции инновационного менеджмента</p> <p>Содержание инновационного менеджмента определяется составом функций и процессов управления, осуществляемых в ходе подготовки и проведения инновационных мероприятий. Можно выделить две большие группы функций инновационного менеджмента: основные (предметные) и обеспечивающие. 1) Основные (предметные) функции отражают содержание основных стадий процесса управления инновационной деятельностью и выделяют предметные области управленческой деятельности на всех иерархических уровнях: прогнозирование, планирование, организация, учет, контроль, анализ, оценка и координация. 2) Обеспечивающие функции включают управленческие процессы и инструменты, способствующие эффективному осуществлению основных задач управления организацией. Это – социально-психологические и технологические, или процессуальные функции менеджмента.</p>
76	<p>Сущность методов управления</p> <p>Методы управления – это способы воздействия субъекта управления на управляемый объект для</p>

	<p>достижения определенных целей. Классификация методов управления в зависимости от их содержания, направленности и организационной формы (административное, экономическое и социальное) воздействие на управляемую систему. Экономические методы управления организацией представляют собой совокупность экономических рычагов, с помощью которых достигается эффект, удовлетворяющий требованиям коллектива в целом и личности в частности. Организационно-распорядительные, или организационно-административные методы управления состоят в координации действий подчиненных. Обеспечивает четкость, дисциплинированность и порядок работы в коллективе. Методы в основном опираются на власть руководителя, его права, присущую организации дисциплину. Социально-психологические методы управления позволяют влиять на духовные интересы людей, регулируют межличностные отношения, а также влияют на формирование и развитие трудового коллектива.</p>
77	<p>Уровни принятия решений Первый уровень — рутинный. Функция менеджера заключается в том, чтобы «почувствовать» и идентифицировать ситуацию, а после этого взять на себя ответственность за начало определенных действий. Ключевыми навыками являются: неукоснительное следование процедуре, разумная оценка ситуации, гуманное лидерство, соотношение контроля и мотивации. Второй уровень — селективный. Перед менеджером стоит целый круг возможных решений, и его задача заключается в том, чтобы оценить достоинства таких решений и выбрать из некоторого числа хорошо отработанных альтернативных наборов действий те, которые лучше всего подходят к данной проблеме. Ключевыми навыками являются: установление целей, планирование, соотношение анализа и развития, анализ информации. Третий уровень — адаптационный. Менеджер должен выработать решение, которое может быть абсолютно новым. Перед руководителем — некий набор проверенных возможностей и некоторые новые идеи. Ключевые навыки: идентификация проблем, систематизированное решение проблем, создание рабочих групп, анализ возможного риска. Четвертый уровень, самый сложный, — инновационный. Руководитель должен уметь находить способы понимания совершенно неожиданных и непредсказуемых проблем, развивать в себе умение и способность мыслить по-новому. Ключевыми навыками являются: творческое управление, стратегическое планирование, системное развитие.</p>
78	<p>Методы принятия управленческих решений Условно выделяют три группы методов: 1. Неформальные методы (эвристические) – основываются на аналитических способностях менеджеров. Это совокупность логических приемов и методики выбора оптимальных решений путем теоретического сравнения альтернатив с учетом накопленного опыта. 2. Коллективные методы обсуждения и принятия решений имеют следующие особенности: определение круга лиц – участников данной процедуры; выделяются главные критерии формирования такой группы: компетентность; способность решать творческие задачи; конструктивность мышления; коммуникабельность («Мозговая атака» или «Мозговой штурм», методы экспертных оценок). 3. Количественные методы, в основе которых лежит научно-практический подход, предполагающий выбор оптимальных решений путем обработки с помощью компьютера больших массивов информации, включающих анализ временных рядов – основан на допущении, согласно которому, случившееся в прошлом дает достаточно хорошее приближение в оценке будущего (причинно-следственное моделирование, теория игр, математическое моделирование)</p>
79	<p>Процесс принятия и реализации управленческих решений Выработка и принятие решений - это творческий процесс в деятельности руководителей любого уровня, включающий: выработку и постановку цели; изучение проблемы на основе получаемой информации; выбор и обоснование критериев эффективности (результативности) и возможных последствий принимаемого решения; обсуждение со специалистами различных вариантов решения проблемы (задачи); выбор и формулирование оптимального решения; принятие решения; конкретизацию решения для его исполнителей. Технология менеджмента рассматривает управленческое решение как процесс, состоящий из трех стадий: подготовка решения; принятие решения; реализация решения. На стадии подготовки управленческого решения проводится экономический анализ ситуации на микро и макроуровне, включающий поиск, сбор и обработку информации, а также выявляются и формируются проблемы, требующие решения. На стадии принятия решения осуществляется разработка и оценка альтернативных решений и курсов действий, проводимых на основе многовариантных расчетов; производится отбор критериев выбора оптимального решения; выбор и принятие наилучшего решения. На стадии реализации решения принимаются меры для конкретизации решения и доведения его до исполнителей, осуществляется контроль за ходом его выполнения, вносятся необходимые коррективы и дается оценка полученного результата от выполнения решения.</p>
80	<p>Современные проблемы менеджмента В современной практике управления можно выделить следующие проблемы: подготовка менеджеров в соответствии с мировыми стандартами; неумение менеджеров делегировать полномочия, в силу своего менталитета российский руководитель часто предпочитает делать все сам, загружая себя делами, которые можно делегировать; отсутствие достаточного внимания корпоративной культуре; нехватка специалистов по антикризисному управлению и проведению банкротства; неумение пользоваться приемами риск – менеджмента; отсутствие умения формировать команду, подбирать кадры.</p>

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:

Менеджмент [Электронный ресурс]: методические указания и задания для самостоятельной работы обучающихся / Воронеж. гос. ун-т инж. технол.; сост. Ю.И. Слепокурова – Воронеж : ВГУИТ, 2023. – 15 с. - [ЭИ].<http://biblos.vsu.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/1528>

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
<p>Шифр и наименование компетенции _ ПКв-4 Способен разрабатывать мероприятия по устранению нарушений в техно-логическом процессе и/или его совершенствованию с учетом экономической эффективности, охраны труда, радиационной безопасности и охраны окружающей среды (ИД1_{ПКв-4}- Оценивает экономическую эффективность технологического процесса, в том числе инновационно-технологические риски при внедрении новых технологий; ИД2_{ПКв-4} - Анализирует технологический процесс, принимает конкретное техническое решение по устранению нарушений и/или совершенствованию процесса с учетом охраны труда, радиационной безопасности и охраны окружающей среды)</p>					
Знать	Знание типовую классификацию управленческих мероприятий по устранению нарушений в технологическом процессе; классификацию управленческих решений по совершенствованию производственных процессов	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 (зачет) Ответы на вопросы	обучающийся обладает частичными и разрозненными знаниями, только некоторые из которых может связывать между собой	не зачтено	Не освоена (недостаточный)	
		обучающийся обладает набором знаний, достаточным для системного взгляда на изучаемый объект	Зачтено	Освоена (базовый, повышенный)	
Уметь	Умение осуществлять выбор управленческих мероприятий по устранению нарушений в технологическом процессе и его совершенствованию с учетом экономической эффективности; осуществлять выбор управленческих решений по совершенствованию производственных процессов	Решение практических задач и заданий	Обучающийся не владеет умениями 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, формули-	Отлично	Освоена (повышенный)

			рует выводы; демонстрирует умения, предусмотренные планируемыми результатами обучения		
Владеть	<p>Владение навыками разработки управленческих мероприятий по устранению нарушений в технологическом процессе;</p> <p>навыками принимать конкретные управленческие решения по совершенствованию производственных процессов</p>	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)