

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

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

_____ Василенко В.Н.

« 25 » 05 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент (по отраслям)

Специальность
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Квалификация выпускника
Менеджер по продажам

1. Цели и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины «Менеджмент (по отраслям)» является подготовка выпускника к выполнению и решению профессиональных задач в **области** организации и проведения коммерческой деятельности в производственных, торговых и сервисных организациях.

Выпускник, освоивший дисциплину, готовится к следующему виду деятельности:

организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.

Объектами профессиональной деятельности выпускников при освоении данной дисциплины являются:

-товары, производимые и /или реализуемые в производственных, обслуживающих организациях;

-услуги, оказываемые сервисными организациями;

-первичные трудовые коллективы.

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

В результате освоения дисциплины в соответствии с предусмотренными компетенциями обучающийся должен:

знать:

-сущность и характерные черты современного менеджмента;

-внешнюю и внутреннюю среду организации;

-цикл менеджмента;

-процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;

-функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;

-систему методов управления;

-стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение;

-особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

-*этапы развития науки об управлении;*

-*технологии и правила контроля.*

уметь:

-применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения;

-планировать и организовывать работу подразделения;

-формировать организационные структуры управления;

-учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности;

-*выбирать и оценивать стратегии.*

Код компетенции	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Знания: особенности менеджмента в области профессиональной деятельности
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Умения: планировать и организовывать работу подразделения, формировать организационные структуры управления
		Знания: функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Знания: процесс и методику принятия и реализации управленческих решений
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Умения: учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности
		Знания: внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Умения: <i>выбирать и оценивать стратегии</i>
		Знания: систему методов управления; стили управления, коммуникации
ОК 7.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Знания: сущность и характерные черты современного менеджмента; <i>технология и правила контроля</i>
ОК 10.	Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.	Знания: деловое и управленческое общение
ПК 1.7.	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения	Умения: применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения
		Знания: деловое и управленческое общение; <i>этапы развития науки об управлении</i>

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы СПО

Дисциплина относится к обязательной части общепрофессионального цикла и изучается в 4 семестре 2 года обучения.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет __57__ ак. ч.

Виды учебной работы	Всего академических часов	Распределение трудоемкости по семестрам, ак. ч
		4
Общая трудоемкость дисциплины	57	57
Контактная работа , в т. ч. аудиторные занятия:	38	38
Лекции	21	21
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	10	10
Практические занятия	17	17
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	17	17
Вид промежуточной аттестации (экзамен)	-	экзамен
Самостоятельная работа обучающихся:	19	19
Проработка материалов по конспекту лекций, учебнику (подготовка к тестированию, экзамену)	8	8
Оформление отчета по практическим занятиям	4	4
Подготовка реферата (творческого проекта)	7	7

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	Трудоемкость раздела, ак. час	
			в традиционной форме	в форме практической подготовки
1	Методологические основы менеджмента	Сущность и характерные черты современного менеджмента; этапы развития науки об управлении; виды, методы и принципы менеджмента; - функции менеджмента: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта; методы, средства и приемы менеджмента; делового и управленческого общения.	8	15
2	Практический менеджмент	Сущность и понятие организации. Миссии и цели организации. Внешняя и внутренняя среда организации; цикл менеджмента; процесс и методика принятия и реализации управленческих решений; система методов управления; стили управ-	12	22

		ления, коммуникации, деловое и управленческое общение; социально - психологический климат коллектива; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; планирование и организация работы подразделения; организационная структура менеджмента; мотивация работников; управление трудовым коллективом, конфликты, стрессы.		
--	--	---	--	--

5.2. Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции, ак. ч		Практические занятия, ак. ч.		СРО, ак. ч 19 час.
		в традиционной форме	в форме практической подготовки	в традиционной форме	в форме практической подготовки	
1	Методологические основы менеджмента	4	4		6	9
2	Практический менеджмент	7	6		11	10
	<i>Консультации текущие</i>			-		
	<i>Экзамен</i>			-		

5.2.1 Лекции

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Тематика лекционных занятий	Трудоемкость, Ак. час.
1	Методологические основы менеджмента	Предмет, цели и задачи менеджмента	2
		*Этапы развития науки об управлении	2
		Виды, принципы и методы менеджмента	2
		*Функции менеджмента	2
2	Практический менеджмент	Организационная структура менеджмента	2
		*Сущность и понятие организации. Внешняя и внутренняя среда организации.	2
		Управленческие решения.	1
		Миссия и цели организации.	2
		*Основные стили управления.	2
		Организационная культура. Мотивация работников	2
		*Управление трудовым коллективом. Конфликты, стрессы.	2

*в форме практической подготовки

5.2.2 Практические занятия

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоемкость, Ак. час.
1	Методологические основы менеджмента	*Методы менеджмента	2
		*Функции менеджмента	4
2	Практический менеджмент	*Основные стили руководства	2
		*Мотивация работников	2
		*Управление трудовым коллективом	2
		*Управление конфликтами и стрессами	2
		*Процесс контроля и его значение в менеджменте	3

* в форме практической подготовки

5.2.3 Лабораторный практикум

Не предусмотрен

5.2.4 Самостоятельная работа обучающихся (СРО)

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Вид СРО	Трудоемкость, Ак. час.
1	Методологические основы менеджмента	Проработка материалов по конспекту лекций, учебнику (подготовка к тестированию, экзамену)	9
		Оформление отчета по практическим занятиям.	
		Подготовка реферата (творческого проекта).	
2	Практический менеджмент	Проработка материалов по конспекту лекций, учебнику (подготовка к тестированию, экзамену)	10
		Оформление отчета по практическим занятиям.	
		Подготовка реферата (творческого проекта).	

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Основная литература

Для освоения дисциплины обучающийся может использовать:

1. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] — Москва: Издательство Юрайт, 2022. <https://urait.ru/viewer/menedzhment-492037#page/1>

2.Баландина, О.В. Основы менеджмента: учебное пособие для студентов среднего профессионального образования – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020.

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574371>

3.Пшеничнова, Л. М. Психология общения: учебное пособие. – Воронеж, 2019.

6.2. Дополнительная литература:

1.Управление персоналом / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк – Москва: Дашков и К°, 2020. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573120>

2.Воронин, А.Ю. Основы менеджмента: учебное пособие – Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2018. https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=575299

3.Максимцев, И. А. Управление персоналом: учебник и практикум для СПО— М.: Юрайт, 2018.

<https://biblio-online.ru/book/upravlenie-personalom-413906>

4.Менеджмент в гостинично-туристическом бизнесе: учебное пособие / И.В. Мишурова, Е.Н. Бандурина, О.В. Гудикова – Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2017.

https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=567420

5. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации – Москва : Дашков и К°, 2020. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573308>

6.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся:

1. Менеджмент (по отраслям): методические указания к выполнению самостоятельной работы для обучающихся по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) / Т. А. Сушкова; ВГУИТ, Факультет среднего профессионального образования. - Воронеж, 2022. - 23 с. - [ЭИ].

<http://biblos.vsuet.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/5637>

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

Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
«Российское образование» - федеральный портал	http://www.edu.ru/index.php
Научная электронная библиотека	http://www.elibrary.ru/defaulttx.asp?
Федеральная университетская компьютерная сеть России	http://www.runnet.ru/
Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»	http://www.window.edu.ru/
Электронная библиотека ВГУИТ	http://biblos.vsuet.ru/megapro/web
Сайт Министерства науки и высшего образования РФ	http://minobrnauki.gov.ru
Портал открытого on-line образования	http://npoed.ru
Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Система федеральных образовательных порталов	http://www.ict.edu.ru/
Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «ВГУИТ»	http://education.vsuet.ru

6.5 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, 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», автоматизированная информационная база «Интернет-тренажеры», «Интернет-экзамен».

При освоении дисциплины используется лицензионное и открытое программное обеспечение— н-р, ОС Windows, ОС ALT Linux.

7 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Обеспеченность процесса обучения техническими средствами полностью соответствует требованиям ФГОС по направлению подготовки. Материально-техническая база приведена в лицензионных формах и расположена во внутренней сети по адресу <http://education.vsu.ru>.

При чтении лекций, проведении практических занятий и контроле знаний обучающихся по дисциплине используется:

кабинет менеджмента (ауд. 19а).	Мультимедиа проектор SANYOPLC –XU 50 – 1 шт.; Экран переносной – 1 шт.; Ноутбук ASUS K 73 E15-2410 МСРU\4096\500\DVD-RW\Intel(R) HD Graphics 3000– 1 шт.; Принтер Canon; Лицензионное программное обеспечение; Маркерная доска; Примерные формы и бланки технической документации; Плакаты, наглядные пособия, схемы; Комплект учебной мебели; Рабочие места по количеству обучающихся; Рабочее место преподавателя.	Microsoft Windows7; Adobe Reader XI; Microsoft Office 2007 Standart;
---------------------------------	---	--

Аудитория для самостоятельной работы студентов:

Компьютерный класс для самостоятельной работы, в т.ч. для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд.19)	ALT Linux Образование 9 + LibreOffice; Маркерная доска; Информационные стенды, справочные материалы; Комплект учебной мебели.
---	---

Дополнительно, самостоятельная работа обучающихся, может осуществляться при использовании:

Ресурсный центр	Компьютеры со свободным доступом в сеть Интернет и Электронными библиотечными и информационно справочными системами.	Альт Образование 8.2 + LibreOffice 6.2+Maxima Лицензия № ААА.0217.00 с 21.12.2017 г. по «Бессрочно»
-----------------	--	---

8 Оценочные материалы для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Оценочные материалы (ОМ) для дисциплины включают в себя:

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

ОМ представляются отдельным комплектом и **входят в состав рабочей программы дисциплины.**

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

АННОТАЦИЯ **дисциплины ОП.03 Менеджмент (по отраслям)**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышения квалификации.
- ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.
- ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- сущность и характерные черты современного менеджмента;
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- цикл менеджмента;
- процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;
- функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- систему методов управления;
- стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- этапы развития науки об управлении;*
- технологии и правила контроля.*

уметь:

- применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения;
- планировать и организовывать работу подразделения;
- формировать организационные структуры управления;
- учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности;
- выбирать и оценивать стратегии.*

Содержание разделов дисциплины:

Сущность и характерные черты современного менеджмента; этапы развития науки об управлении; виды, методы и принципы менеджмента; - функции менеджмента: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта; методы, средства и приемы менеджмента; делового и управленческого общения.

Сущность и понятие организации. Миссии и цели организации. Внешняя и внутренняя среда организации; цикл менеджмента; процесс и методика принятия и реализации управленческих решений; система методов управления; стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение; социально - психологический климат коллектива.

ва; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; планирование и организация работы подразделения; организационная структура менеджмента; мотивация работников; управление трудовым коллективом, конфликты, стрессы.

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

ПО ДИСЦИПЛИНЕ

МЕНЕДЖМЕНТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (результат освоения)	В результате изучения дисциплины обучающийся должен:	
			знать	уметь
1	ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	
2	ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	-функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта	-планировать и организовывать работу подразделения, формировать организационные структуры управления
3	ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	-процесс и методику принятия и реализации управленческих решений	
4	ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	-внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента	-учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности
5	ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	-систему методов управления; стили управления, коммуникации	<i>-выбирать и оценивать стратегии</i>
6	ОК 7.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	-сущность и характерные черты современного менеджмента; <i>-технология и правила контроля</i>	
7	ОК 10.	Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.	-деловое и управленческое общение	
8	ПК 1.7.	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения	-деловое и управленческое общение; <i>-этапы развития науки об управлении</i>	- применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения

2. Паспорт оценочных материалов по дисциплине

№ п/п	Разделы дисциплины	Индекс контролируемой компетенции (или ее части)	Оценочные материалы		Технология/процедура оценивания (способ контроля)
			наименование	№№ заданий	
1	Методологические основы менеджмента	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ОК 10. ПК 1.7.	Банк тестовых заданий	1-15, 31-32, 36-37	Компьютерное тестирование Процентная шкала. 0-100 %; 0-59,99% - неудовлетворительно; 60-74,99% - удовлетворительно; 75- 84,99% -хорошо; 85-100% - отлично.
			Собеседование (вопросы к экзамену)	47-58	Проверка преподавателем (уровневая шкала)
			Собеседование (задания для практических работ)	72-74	Проверка преподавателем (уровневая шкала)
			Кейс-задания	40-42	Проверка преподавателем (уровневая шкала)
2	Практический менеджмент	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ОК 10. ПК 1.7.	Банк тестовых заданий	16-30, 33-35, 38-39	Компьютерное тестирование Процентная шкала. 0-100 %; 0-59,99% - неудовлетворительно; 60-74,99% - удовлетворительно; 75- 84,99% -хорошо; 85-100% - отлично.
			Собеседование (вопросы к экзамену)	59-71	Проверка преподавателем (уровневая шкала)
			Собеседование (задания для практических работ)	75-78	Проверка преподавателем (уровневая шкала)
			Кейс-задания	43-46	Проверка преподавателем (уровневая шкала)

3 Оценочные материалы для промежуточной аттестации (экзамен) (типовые контрольные задания (включая тесты) и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины)

Для оценки знаний, умений, навыков студентов по дисциплине применяется балльно-рейтинговая система оценки сформированности компетенций студента.

Балльно-рейтинговая система оценки осуществляется в течение всего семестра при проведении аудиторных занятий и контроля самостоятельной работы. Показателями ОМ являются: текущий опрос в виде собеседования на практических занятиях, тестовые задания и самостоятельная работа обучающихся. Оценки выставляются в соответствии с графиком контроля текущей успеваемости студентов в автоматизированную систему баз данных (АСУБД) «Рейтинг студентов».

Обучающийся, набравший в семестре более 60 % от максимально возможной балльно-рейтинговой оценки работы в семестре получает экзамен автоматически.

Студент, набравший за текущую работу в семестре менее 60 %, т.к. не выполнил всю работу в семестре по объективным причинам (болезнь, официальное освобождение и т.п.) допускается до экзамена, однако ему дополнительно задаются вопросы на собеседовании по разделам, выносимым на экзамен.

3.1 Банк тестовых заданий

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.

ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.

№ задания	Тестовое задание
	Выбрать один ответ
1	1. Управление – это: а) процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей; б) особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективно и целенаправленно работающую производственную группу; в) эффективное и производительное достижение целей предприятия посредством планирования, организации и лидерства руководителя; г) набор правил, которыми руководствуется организация

	при принятии управленческих решений.
2	<p>Менеджмент – это:</p> <p>а) процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей;</p> <p>б) особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективно и целенаправленно работающую производственную группу;</p> <p>в) эффективное и производительное достижение целей предприятия посредством планирования, организации и лидерства руководителя;</p> <p>г) управление производственно-хозяйственными системами: предприятиями, фирмами, компаниями и т.д.</p>
3	<p>Организация — это:</p> <p>а) упорядоченное состояние элементов целого и процесс по их упорядочению в целесообразное единство;</p> <p>б) объединение людей для достижения определенных целей;</p> <p>в) процесс управления людьми и процессами;</p> <p>г) отношения между людьми.</p>
4	<p>Оперативные планы разрабатываются сроком на:</p> <p>а) полгода, месяц, декаду, неделю;</p> <p>б) 3-5 лет;</p> <p>в) 1 год;</p> <p>г) 10 лет.</p>
5	<p>Теория организации – это:</p> <p>а) наука, изучающая общественные структуры, их элементы, социальные процессы, протекающие в структурах;</p> <p>б) наука об основных закономерностях, регламентирующих жизнедеятельность организаций, как реально существующих объектов окружающей действительности;</p> <p>в) наука о наиболее общих закономерностях развития природы и общества, ориентированной на выработку обобщенной системы взглядов на отношения человека с окружающим миром;</p> <p>г) наука об общих закономерностях процессов управления и передачи информации в машинах, живых организмах и обществе.</p>
6	<p>Под планированием понимают:</p> <p>а) вид деятельности;</p> <p>б) определённый вид управленческой деятельности, который определяет перспективу и будущее состояние организации;</p> <p>в) перспективу развития;</p> <p>г) состояние организации.</p>
7	<p>На уверенности в том, что за определенную выполненную работу человек получит вознаграждение основывается следующая теория мотивации:</p> <p>а) справедливости;</p> <p>б) потребностей;</p> <p>в) вознаграждений;</p> <p>г) ожиданий.</p>
8	<p>Лидер науки менеджмента:</p> <p>а) Япония;</p> <p>б) Россия;</p> <p>в) США;</p> <p>г) Франция</p>
9	<p>В какой из содержательных теорий мотивации потребности располагаются в определенной иерархической схеме:</p> <p>а) Герцберга;</p> <p>б) Маслоу;</p> <p>в) Мак-Клелланда;</p> <p>г) Тейлора</p>
10	Для какого вида организационных структур управления характерно расширение сред-

	<p>него уровня управления и усиление его роли в деятельности организации: Варианты ответа: а) линейно-функциональная; б) функциональная; в) дивизиональная; г) проектная.</p>
11	<p>Что обеспечивает управленческая функция «мотивация»? а) достижение личных целей; б) побуждение работников к эффективному выполнению поставленных задач; в) исполнение принятых управленческих решений; г) обеспечение бесспорного влияния на подчиненного.</p>
12	<p>Какие из полномочий не могут быть делегированы: а) принятие решения о ликвидации предприятия; б) принятие устава предприятия; в) утверждение отчетов о работе; г) все ответы верны.</p>
13	<p>В каком планировании отводится важное место анализу перспектив организации, опасностям, возможностям, которые способны изменить сложившиеся и существующие тенденции: а) перспективном; б) стратегическом; в) тактическом; г) общем планировании.</p>
14	<p>Собеседование с кандидатом на вакантную должность можно отнести к следующему виду контроля: а) предварительному; б) текущему; в) заключительному; г) все ответы неверны.</p>
15	<p>Если личность заняла позицию, отличную от позиции своей группы, то возникший в результате этого конфликт по виду является: а) межличностным; б) межгрупповым; в) внутриличностным; г) между личностью и группой.</p>
16	<p>Что является основой управления какой - либо системы? а) принципы, которые отражают рыночные условия хозяйствования; б) методы менеджмента; в) функции менеджмента; г) финансовые ресурсы.</p>
17	<p>Что следует понимать под организацией? а) объединение людей для выполнения определенных работ; б) сознательное объединение людей, которое действует на основании определенных процедур и правил и совместно реализует определенную программу или цели; в) группа людей, которые совместно реализуют определенные программы; . г) группа людей, которые объединяются на основе симпатии друг к другу для реализации личных целей.</p>
18	<p>Что следует понимать под миссией организации? а) основные задания организации; б) основные функции организации; в) основное направление деятельности; г) четко выраженные причины существования.</p>
19	<p>К внутренней среде организации относятся: а) поставщики, трудовые ресурсы, законы и учреждения государственного регулирования, потребители, конкуренты;</p>

	<p>б) состояние экономики, изменения в политике, социальная культура, НТП, технологии, групповые интересы, международная среда;</p> <p>в) цели, кадры, задачи, структура, технология, организационная культура;</p> <p>4. Планы, прогнозы, организационная структура, мотивация, контроль;</p> <p>5. Партнеры, персонал, социально-психологические условия.</p>
20	<p>К внешней среде организации непрямого действия относятся:</p> <p>а) поставщики, трудовые ресурсы, законы и учреждения государственного регулирования, потребители, конкуренты;</p> <p>б) состояние экономики, изменения в политике, социальная культура, НТП, технологии, групповые интересы, международная среда;</p> <p>в) цели, кадры, задачи, структура, технология, организационная культура;</p> <p>г) планы, прогнозы, организационная структура, мотивация, контроль.</p>
21	<p>Менеджер это:</p> <p>а) профессия, которую может освоить человек, независимо от его психофизических характеристик</p> <p>б) человек, прошедший специальную подготовку и добивающийся результата посредством труда других людей</p> <p>в) профессионал-организатор, обладающий определенной суммой знаний в сфере управления производством, технологии и экономики</p> <p>г) субъект управления, должностное лицо в организации, обладающий знаниями и навыками управления, наделенный полномочиями и ответственностью.</p>
22	<p>Что предусматривает дисциплина как принцип менеджмента?</p> <p>а) выполнение всеми работниками поставленных заданий;</p> <p>б) четкое придерживание администрацией предприятия и его персоналом заключенного коллективного договора и контракта;</p> <p>в) выполнение менеджерами поставленных заданий;</p> <p>г) выполнение работниками аппарата управления поставленных заданий.</p>
23	<p>Что должны отражать современные принципы менеджмента?</p> <p>а) основные закономерности управления;</p> <p>б) основные связи, которые складываются в системе;</p> <p>в) основные отношения, которые складываются в системе;</p> <p>г) основные свойства, связи и отношения управления, которые складываются в системе.</p>
24	<p>К первичным потребностям относятся:</p> <p>а) психологические;</p> <p>б) физиологические;</p> <p>в) экономические;</p> <p>г) материальные.</p>
25	<p>Мотивация базируется на:</p> <p>а) потребностях и самовыражении;</p> <p>б) потребностях и вознаграждениях;</p> <p>в) вознаграждениях и удовлетворении отдельных людей;</p> <p>г) удовлетворении всех людей.</p>
26	<p>Основной формой материального стимулирования персонала организации является:</p> <p>а) премии;</p> <p>б) премии и ценные подарки;</p> <p>в) ценные подарки и зарплата;</p> <p>г) зарплата.</p>
27	<p>Анализ конкурентов организации проводится с целью:</p> <p>а) определения их стратегии и сильных сторон;</p> <p>б) определения их целей и сильных сторон;</p> <p>в) определения их целей, стратегий, сильных и слабых сторон;</p> <p>г) определения стратегии.</p>
28	<p>Цели организации должны удовлетворить такие основные требования:</p> <p>а) достижимость, конкретность, ориентация во времени;</p> <p>б) достижимость и ориентация во времени;</p>

	<p>в) ориентация во времени и конкретность; г) ориентация во времени.</p>
29	<p>Какую функцию менеджмента нужно использовать, чтобы распределить работников по рабочим местам? а) планирование; б) контроль; в) организация; г) мотивация.</p>
30	<p>Планирование, организация, регулирование и контроль - это: а) обязанность менеджера; б) функции менеджмента; в) этапы планирования; г) новый метод управления.</p>
Выбрать несколько ответов	
31	<p>Какие из перечисленных способов разрешения конфликтов относятся к педагогическим: а) убеждение; б) просьба; в) беседа; г) решение суда.</p>
32	<p>Динамическое состояние организации включает следующие этапы жизненного цикла организации а) рождение; б) рост; в) зрелость; г) старение; д) ликвидация; е) возрождение.</p>
33	<p>Какие из ниже перечисленных функций управления относятся к общим? а) мотивация; б) информирование; в) контроль; г) принятие решений; д) прогнозирование.</p>
34	<p>Понятие категории управления включает: а) принципы; б) техника управления; в) функции; г) методы управления; д) цели управления.</p>
35	<p>Какие из нижеуказанных видов деятельности не относятся к общим функциям управления, выполняемым руководителем? а) обмен информацией; б) планирование; в) анализ внешней среды; г) нормирование; д) организация.</p>
Вставить пропущенное слово	
36	<p>Управление- элемент, функция организованных систем различной природы, обеспечивающая сохранение их определенной структуры, поддержание режима деятельности, реализацию их программ и целей. Ответ введите с заглавной буквы.</p>
37	<p>Создание организационной структуры со сформированными подразделениями, на каждое из которых возлагается ответственность за выполнение одной или набора управленческих, или производственных функций, — это департаментализация. Ответ введите с маленькой буквы</p>

38	Потребность - осознание человеком нужды в чем-либо, вызывающее необходимость действовать определенным образом. Ответ введите с заглавной буквы.
39	Конфликт – несогласие между двумя и более сторонами, столкновение взглядов, позиций, интересов. Ответ введите с заглавной буквы.
Кейс-задание	
40	Ваш товарищ является руководителем небольшой фирмы по продаже компьютеров. В настоящее время дела на фирме стали идти хуже, прибыль упала, появилось много конкурирующих организаций. Все его попытки по улучшению положения дел положительных результатов не дают. Задание: Что можно рекомендовать ему, как руководителю с учетом анализа внешней среды организации.
41	Постройте схему линейной организационной структуры, используя 7 звеньев.
42	Постройте схему линейно-функциональной организационной структуры, используя 7 звеньев.
43	Ваша подчиненная сотрудница - бухгалтер постоянно игнорирует ваши оперативные указания, нечетко выполняет порученные задания, работает ниже своих возможностей. Последнее ее упущение привело к невыполнению квартального плана подразделения. До вашего прихода в эту организацию она претендовала на ваше место, но не была назначена по причине конфликтности. Работой в организации она дорожит, т. к. работа – единственный источник ее доходов и она воспитывает дочь без мужа. Задание: 1. Какие группы <u>методов управления</u> и конкретные действия следует применить к сотруднице, чтобы побудить ее выполнять свою работу качественно?
44	В магазине с посменным графиком работы продавцов при организации выездной торговли возник вопрос о том, кто будет занят в этой торговой точке. Так как в этот день в магазине был большой наплыв покупателей, то нагрузка на работающую смену продавцов повысилась почти в 2 раза. Продавцы смены, находящейся на отдыхе, по разным причинам отказываются от предложенной работы. Задание: 1. Имеют ли право продавцы отказаться от работы? 2. Какие методы управления следует применить к продавцам, чтобы мотивировать их?
45	Вы директор крупного завода. Ваш офисный служащий постоянно опаздывает. В конце концов, вы вызываете его к себе утром «на ковер». Но именно в этот день вы сами опаздываете (редкий случай). Провинившийся подчиненный уже ждет вас в приёмной. Задание: как вы поведете себя: 1. Поздороваетесь и, как ни в чём не бывало, перейдете к профилактической беседе. 2. Извинитесь за опоздание и перейдете к беседе. 3. Сухо сообщите, что разговор сегодня не состоится и назначите другой день. 4. Принесёте свои извинения, на своем примере объясните, как плохо опаздывать, и перейдете к беседе.
46	Руководство крупной корпорации в серьёз озаботилось формированием корпоративной культуры. Т.е. спустя десять лет вдруг началась череда корпоративных мероприятий. В коллектив приходили разные бизнес-тренеры (коучеры), сотрудников отправляли на тренинги личностного роста. Был введен дресс-код, выбраны цвета компании, красивый герб и лаконичный логотип. Рабочий день начинался со звучания гимна компании через громкоговорители. Однако сотрудники не проявили энтузиазма, а скорее даже наоборот, стали проявлять недовольство нововведениями. Задание: 1. С чего нужно начинать создание корпоративной культуры? Что должно быть первым кирпичиком в фундаменте? 2. Как можно исправить сложившуюся ситуацию?

Критерии и шкалы оценки теста:

Процентная шкала 0-100 %; отметка в системе

«неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично»

85-100% - **отлично**;

75- 84,99% - **хорошо**;

60-74,99% - **удовлетворительно**;

0-59,99% - **неудовлетворительно**.

Критерии оценки кейс-задания:

кейс–задание выполнено полностью, обучающийся привел полную четкую аргументацию выбранного решения, продемонстрировал хорошие теоретические знания, имеет собственную обоснованную точку зрения на проблему – **отлично**;

кейс–задание выполнено полностью, теоретическое обоснование ограничено, имеется собственная точка зрения на проблему, но не все причины ее возникновения установлены – **хорошо**;

кейс–задание выполнено более чем на 2/3, обучающийся показывает явный недостаток теоретических знаний, выводы слабые, собственная точка зрения на причины возникновения проблемы не обоснована или отсутствует – **удовлетворительно**;

кейс-задание не выполнено, или выполнено менее чем на треть, если решение и обозначено то оно не является решением проблемы, которая заложена в кейсе - **неудовлетворительно**.

3.2 Собеседование (вопросы для экзамена)

3.2.1 Вопросы для экзамена

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.

ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.

№ задания	Формулировка вопроса
47	Сформулируйте понятие менеджмента и охарактеризуйте его роль в современном обществе.
48	Охарактеризуйте предмет, цели и задачи менеджмента.
49	Назовите основные школы управления.
50	Охарактеризуйте современные принципы управления.
51	Дайте общую характеристику организации.
52	Охарактеризуйте внутреннюю среду организации.
53	Охарактеризуйте факторы внешней среды организации и их воздействие на организацию.

54	Охарактеризуйте основные функции менеджмента.
55	Что такое миссия организации и ее роль в деятельности предприятия.
56	Охарактеризуйте методы, используемые в менеджменте.
57	Сформулируйте понятие управленческое решение и приведите классификацию управленческих решений.
58	Охарактеризуйте основные стили управления.
59	Сформулируйте понятие делегирование полномочий и охарактеризуйте его роль в эффективной деятельности организации.
60	Приведите примеры основных видов полномочий.
61	Охарактеризуйте структуру коммуникационного процесса.
62	Охарактеризуйте цикл менеджмента как основы управленческой деятельности.
63	Назовите основные виды планов и дайте им характеристику.
64	Охарактеризуйте пирамиду потребностей А. Маслоу.
65	Назовите основные формы власти и влияния.
66	Приведите примеры принципов этики делового общения.
67	Перечислите причины конфликтов в организации.
68	Приведите типологию конфликтов в организации.
69	Охарактеризуйте методы управления конфликтами и стрессами.
70	Сформулируйте понятие контроля и охарактеризуйте его значение в менеджменте.
71	Охарактеризуйте виды контроля.

Критерии оценки:

обучающийся ответил на все вопросы, допустил не более 1 ошибки в ответе - **отлично**;

обучающийся ответил на все вопросы, допустил не более 3 ошибок - **хорошо**;

обучающийся ответил не на все вопросы, но в тех, на которые дал ответ не допустил ошибки - **удовлетворительно**;

обучающийся ответил не на все вопросы, допустил более 5 ошибок - **неудовлетворительно**.

3.3 Задания для практических работ

3.3.1 Тематика практических работ

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.

ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.

№ задания	Тематика практических занятий
72	Методы менеджмента.
73	Функции менеджмента.
74	Основные стили руководства.
75	Мотивация работников.
76	Управление трудовым коллективом.
77	Управление конфликтами и стрессами.
78	Процесс контроля и его значение в менеджменте.

Критерии оценки:

практическое задание выполнено в установленный срок с использованием рекомендаций преподавателя; показан высокий уровень знания изученного материала по заданной теме, проявлен творческий подход, умение глубоко анализировать проблему и делать обобщающие практико-ориентированные выводы; работа выполнена без ошибок и недочетов или допущено не более одного недочета – **отлично**;

практическое задание выполнено в установленный срок с использованием рекомендаций преподавателя; показан хороший уровень владения изученным материалом по заданной теме, работа выполнена полностью, но допущено в ней: а) не более одной негрубой ошибки и одного недочета; б) или не более двух недочетов - **хорошо**;

практическое задание выполнено в установленный срок с частичным использованием рекомендаций преподавателя; продемонстрированы минимальные знания по основным темам изученного материала; выполнено не менее половины работы или допущены в ней а) не более двух грубых ошибок, б) не более одной грубой ошибки и одного недочета, в) не более двух-трех негрубых ошибок, г) одна негрубая ошибка и три недочета, д) при отсутствии ошибок, 4-5 недочетов) - **удовлетворительно**;

число ошибок и недочетов превосходит норму, при которой может быть выставлена оценка «удовлетворительно» или если правильно выполнено менее половины задания; если обучающийся не приступал к выполнению задания или правильно выполнил не более 10 процентов всех заданий - **неудовлетворительно**.

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.

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.

Экзамен по дисциплине выставляется в зачетную ведомость по результатам работы в семестре после выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных рабочей программой дисциплины и получении по результатам тестирования по всем разделам дисциплины не менее 60 %.

5. Матрица соответствия результатов обучения, показателей, критериев и шкал оценки

Результаты обучения по этапам формирования компетенций	Предмет оценки (продукт или процесс)	Показатель оценки	Критерии оценивания сформированности компетенций	Шкала оценки	
				Академическая оценка или баллы	Уровень освоения компетенции
<p>5.1. ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.</p> <p>ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.</p>					
<p>Знать: особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; процесс и методику принятия и реализации управленческих решений; внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента; систему методов управления, стили управления, коммуникации; сущность и характерные черты современного менеджмента; деловое и управленческое общение; деловое и</p>	<p>Методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.</p>	<p>Результаты тестирования</p>	<p>Обучающимся даны правильные ответы на 85-100% тестовых вопросов</p>	<p>Отлично</p>	<p>Освоена (повышенный)</p>
			<p>Обучающимся даны правильные ответы на 75-84,99% тестовых вопросов</p>	<p>Хорошо</p>	<p>Освоена (повышенный)</p>
			<p>Обучающимся даны правильные ответы на 60-74,99% тестовых вопросов</p>	<p>Удовлетворительно</p>	<p>Освоена (базовый)</p>
			<p>Обучающимся даны правильные ответы менее чем на 59,99% тестовых вопросов</p>	<p>Неудовлетворительно</p>	<p>Не освоена (недостаточный)</p>
		<p>Собеседование (экзамен)</p>	<p>Обучающийся ответил на все вопросы, допустил не более 1 ошибки в ответе</p>	<p>Отлично</p>	<p>Освоена (повышенный)</p>
			<p>Обучающийся ответил на все вопросы, допустил более 1, но менее 3 ошибок</p>	<p>Хорошо</p>	<p>Освоена (повышенный)</p>
<p>Обучающийся ответил не на все вопросы, но в тех, на которые дал ответ не допустил ошибки</p>	<p>Удовлетворительно</p>		<p>Освоена (базовый)</p>		

управленческое общение; этапы развития науки об управлении			Обучающийся ответил не на все вопросы, допустил более 5 ошибок	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный)
<p>Уметь: планировать и организовывать работу подразделения, формировать организационные структуры управления; учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности; анализировать социально-психологический климат коллектива; применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.</p>	<p>Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.</p>	<p>Собеседование (вопросы к практическим работам)</p>	<p>Практическое задание выполнено в установленный срок с использованием рекомендаций преподавателя; показан высокий уровень знания изученного материала по заданной теме, проявлен творческий подход, умение глубоко анализировать проблему и делать обобщающие практико-ориентированные выводы; работа выполнена без ошибок и недочетов или допущено не более одного недочета</p>	Отлично	Освоена (повышенный)
			<p>Практическое задание выполнено в установленный срок с использованием рекомендаций преподавателя; показан хороший уровень владения изученным материалом по заданной теме, работа выполнена полностью, но допущено в ней: а) не более одной негрубой ошибки и одного недочета; б) или не более двух недочетов</p>	Хорошо	Освоена (повышенный)
			<p>Практическое задание выполнено в установленный срок с частичным использованием рекомендаций преподавателя; продемонстрированы минимальные знания по основным темам изученного материала; выполнено не менее половины работы или допущены в ней а) не более двух грубых ошибок, б) не более одной грубой ошибки и одного недочета, в) не более двух-трех негрубых ошибок, г) одна негрубая ошибка и три недочета, д) при отсутствии ошибок, 4-5 недочетов)</p>	Удовлетворительно	Освоена (базовый)

			Число ошибок и недочетов превосходит норму, при которой может быть выставлена оценка «удовлетворительно» или если правильно выполнено менее половины задания; если обучающийся не приступал к выполнению задания или правильно выполнил не более 10 процентов всех заданий	Неудовлетворительно	Не освоена
		Выполнение кейс-заданий	Кейс–задание выполнено полностью, обучающийся привел полную четкую аргументацию выбранного решения, продемонстрировал хорошие теоретические знания, имеет собственную обоснованную точку зрения на проблему	Отлично	Освоена (повышенный)
			Кейс–задание выполнено полностью, теоретическое обоснование ограничено, имеется собственная точка зрения на проблему, но не все причины ее возникновения установлены	Хорошо	Освоена (повышенный)
			Кейс–задание выполнено более чем на 2/3, обучающийся показывает явный недостаток теоретических знаний, выводы слабые, собственная точка зрения на причины возникновения проблемы не обоснована или отсутствует	Удовлетворительно	Освоена (базовый)
			Кейс-задание не выполнено, или выполнено менее чем на треть, если решение и обозначено то оно не является решением проблемы, которая заложена в кейсе.	Неудовлетворительно	Не освоена

