

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ 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**

Специальность  
27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям)

Квалификация выпускника  
Техник

## 1. Цели и задачи дисциплины

Целями освоения дисциплины «Менеджмент» является подготовка выпускника к выполнению и решению профессиональных задач в области 40 Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности.

**Выпускник, освоивший дисциплину, готовится к следующему виду деятельности:** контролировать качество продукции на каждой стадии производственного процесса.

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

В результате освоения дисциплины в соответствии с ФГОС СПО и запросами работодателей обучающийся должен:

### **знать:**

*в соответствии с ФГОС СПО:*

- требования к техническому состоянию оснастки, инструмента, средств измерений и сроков проведения их поверки;
- нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы качества продукции (сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий), технологической оснастки;
- требования к оформлению документации по результатам оценки технического состояния оснастки, инструмента, средств измерений;

*в соответствии с ПООП:*

- сущность и характерные черты современного менеджмента;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- цикл менеджмента;
- функции менеджмента в рыночной экономике организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- методы работы в профессиональной и смежных сферах;
- принципы и виды поиска информации в различных поисковых системах;
- приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;
- психологию коллектива; психологию личности;
- основы предпринимательской деятельности;
- нормативные и методические документы, регламентирующие методы и сроки поверки средств измерения, испытания оборудования и контроля оснастки и инструмента.

*Вариативная часть:*

- этапы развития науки об управлении;
- организационные структуры управления;
- способы управления конфликтами и стрессами в организации;

### **уметь:**

*в соответствии с ФГОС СПО:*

- оценивать влияние качества сырья и материалов на качество готовой продукции.

-определять критерии и показатели оценки технического состояния в зависимости от вида оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений;

*в соответствии с ПООП:*

-влиять на деятельность подразделения, используя элементы мотивации труда, реализовывать стратегию деятельности подразделения;

-применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;

-распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;

-правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

-владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;

-пользоваться различными информационно-справочными системами для поиска информации;

-применять этические нормы к практике деловых отношений;

-определять задачи поиска информации; определять необходимые источники информации;

-организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

-выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи.

*Вариативная часть:*

*-формировать организационные структуры управления;*

*-оценивать социально - психологический климат коллектива;*

*-управлять конфликтами и стрессами в организации.*

Код компетенции	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>-правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>-влиять на деятельность подразделения, используя элементы мотивации труда, реализовывать стратегию деятельности подразделения;</p> <p>-применять этические нормы к практике деловых отношений;</p> <p><i>-оценивать социально - психологический климат коллектива</i></p> <p>Знания: основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>-методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>-цикл менеджмента;</p> <p><i>-этапы развития науки об управлении</i></p>

ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Знания: принципы и виды поиска информации в различных поисковых системах; - приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</p> <p>Умения: пользоваться различными информационно-справочными системами для поиска информации; определять задачи поиска информации;</p>
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<p>Знания: психологию коллектива; психологию личности; -внешнюю и внутреннюю среду организации; <i>-организационные структуры управления;</i> <i>-способы управления конфликтами и стрессами в организации</i></p> <p>Умения: применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; -организовывать работу коллектива и команды; -взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; <i>-формировать организационные структуры управления;</i> <i>-управлять конфликтами и стрессами в организации</i></p>
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<p>Знания: основы предпринимательской деятельности; -сущность и характерные черты современного менеджмента</p> <p>Умения: владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; -выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p>
ПК 1.1.	Оценивать качество сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий	<p>Знания: нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы качества продукции (сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий), технологической оснастки; -функции менеджмента в рыночной экономике организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта</p>

		Умения: оценивать влияние качества сырья и материалов на качество готовой продукции;
ПК 1.2.	Определять техническое состояние оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений и сроки проведения их поверки на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий	Знания: требования к техническому состоянию оснастки, инструмента, средств измерений и сроков проведения их поверки; -требования к оформлению документации по результатам оценки технического состояния оснастки, инструмента, средств измерений; -нормативные и методические документы, регламентирующие методы и сроки поверки средств измерения, испытания оборудования и контроля оснастки и инструмента  Умения: определять критерии и показатели оценки технического состояния в зависимости от вида оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений

### 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 45 ак. ч.

Виды учебной работы	Всего академических часов	Распределение трудоемкости по семестрам, ак. ч
		4
Общая трудоемкость дисциплины	45	45
<b>Работа во взаимодействии с преподавателем,</b> в т.ч. аудиторные занятия	32	32
Лекции	22	22
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	10	10
Практические занятия	10	10
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	10	10
Консультации	-	-
<b>Вид промежуточной аттестации (экзамен)</b>	9	<b>9 (экзамен)</b>
<i>Самостоятельная работа обучающегося:</i>	4	4
Проработка материалов по конспекту лекций, учебнику (подготовка к тестированию)	2	2
Оформление отчета по практическим занятиям	1	1
Подготовка к экзамену	1	1

**5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (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. часы	
			в традиционной форме	в форме практической подготовки
1	Основы управления организацией	<p>Понятие менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий. Практические предпосылки возникновения менеджмента, его роль в развитии современного производства. <i>Этапы развития науки об управлении.</i> Менеджмент как наука и искусство. Менеджмент как человеческий фактор, специальность и система.</p> <p>Сущность и соотношение понятий «Менеджер», «Бизнесмен», «Предприниматель». Содержание и специфика труда менеджера. Управленческие роли менеджера.</p> <p>Параметры и особенности управленческого труда. Виды разделения управленческого труда. Понятие организации. Признаки организации. Характеристики организации. Законы организации. Классификация организаций. <i>Организационные структуры управления.</i></p> <p>Факторы внешней среды организации и их воздействие на организацию. Характеристики внешней среды. Внутренняя среда организации. Основные внутренние переменные. Цели организации, структура, задачи, технология, люди.</p>	2	9
2	Организационные процессы и функции менеджмента	<p>Цикл менеджмента (планирование, организация, мотивация, контроль) - основа управленческой деятельности. Основные составляющие цикла менеджмента. Планирование как одна из функций менеджмента. Виды планов. Этапы планирования. Стратегическое планирование. Тактическое планирование. Практические аспекты и методы планирования</p>	7	14

	<p>(планирование предпринимательской деятельности).</p> <p>Методы менеджмента, их понятие и содержание. Классификация методов менеджмента. Общенаучные методы: исторический подход, моделирование, экспериментирование, экономико-математические методы и другие. Формирование фондов методов менеджмента.</p> <p>Общая характеристика мотивации. Потребности человека и мотивация. Мотивационный процесс. Использование мотивации в практике менеджмента. Процесс коммуникаций и эффективность менеджмента. Виды коммуникаций. Элементы и этапы коммуникаций. Межличностные барьеры в процессе коммуникаций и пути их преодоления. <i>Социально – психологический климат коллектива</i>. Совершенствование коммуникаций в организации. Деловое общение. Правила ведения бесед, совещаний. Планирование проведения данных мероприятий. Факторы повышения эффективности делового общения. <i>Способы управления конфликтами и стрессами в организации</i>.</p>		
--	---	--	--

## 5.2 Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции, ак. ч		Практические занятия, ак. ч		СРО, ак. ч 4 час.
		в традиционной форме	в форме практической подготовки	в традиционной форме	в форме практической подготовки	
1	Основы управления организацией	2	6		2	1
2	Организационные процессы и функции менеджмента	6	4		8	3
	<i>Консультации текущие</i>			-		
	<i>Консультации перед экзаменом</i>			2		
	<i>Экзамен</i>			9		

### 5.2.1 Лекции

№ п/п	Наименование раздела	Тематика лекционных занятий	Трудоемкость, Ак. час.
-------	----------------------	-----------------------------	------------------------

дисциплины			
1	Основы управления организацией	Сущность и содержание современного менеджмента	2
		*Этапы развития науки об управлении	2
		Управленческий труд и менеджеры	2
		*Организация как объект управления	2
		*Внешняя и внутренняя среда организации	2
2	Организационные процессы и функции менеджмента	Цикл менеджмента	2
		*Система методов менеджмента	2
		Мотивация и потребности	2
		Коммуникации в менеджменте	2
		*Конфликты и стрессы в организации	2

\*в форме практической подготовки

### 5.2.2 Практические занятия

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоемкость, Ак. час.
1	Основы управления организацией	*Характеристика внешней и внутренней среды организации	2
2	Организационные процессы и функции менеджмента	*Составление тактического плана управления подразделением	2
		*Анализ ситуации по теме «Коммуникации в менеджменте»	2
		*Использование мотивации в практике менеджмента	2
		*Управление конфликтами и стрессами	2

\*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	Основы управления организацией	Проработка материалов по конспекту лекций, учебнику (подготовка к тестированию)	1

		Оформление отчета по практическим занятиям	
2	Организационные процессы и функции менеджмента	Проработка материалов по конспекту лекций, учебнику (подготовка к тестированию)	3
		Оформление отчета по практическим занятиям	
		Подготовка к экзамену	

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1. Основная литература

Для освоения дисциплины обучающийся может использовать:

1. Пшеничнова, Л. М. Психология общения: учебное пособие; ВГУИТ, Факультет среднего профессионального образования. – Воронеж, 2019.

2. Максимцев, И. А. Управление персоналом: учебник и практикум для СПО - М. : Издательство Юрайт, 2018.

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

3. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение: учебник и практикум для СПО - М. : Издательство Юрайт, 2018.

<https://biblio-online.ru/viewer/delovoe-obschenie-426929#page/1>

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

[https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=574371](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=574371)

### 6.2. Дополнительная литература

1. Садовская, В. С. Психология общения: учебник и практикум для СПО - Москва: Издательство Юрайт, 2019.

<https://biblio-online.ru/bcode/437159>

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](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=575299)

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

1. Менеджмент: методические указания к выполнению самостоятельной работы для обучающихся по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям) / Т. А. Сушкова; ВГУИТ, ФСПО. - Воронеж: ВГУИТ, 2019. - [ЭИ].

<http://biblos.vsuet.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/4874>

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

Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
«Российское образование» - федеральный портал	<a href="https://www.edu.ru/">https://www.edu.ru/</a>
Научная электронная библиотека	<a href="https://elibrary.ru/defaultx.asp?">https://elibrary.ru/defaultx.asp?</a>
Национальная исследовательская компьютерная сеть России	<a href="https://niks.su/">https://niks.su/</a>
Информационная система «Единое окно до-	<a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a>

ступа к образовательным ресурсам»	
Электронная библиотека ВГУИТ	<a href="http://biblos.vsu.ru/megapro/web">http://biblos.vsu.ru/megapro/web</a>
Сайт Министерства науки и высшего образования РФ	<a href="https://minobrnauki.gov.ru/">https://minobrnauki.gov.ru/</a>
Портал открытого on-line образования	<a href="https://npoed.ru/">https://npoed.ru/</a>
Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «ВГУИТ»	<a href="https://education.vsu.ru/">https://education.vsu.ru/</a>

### 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 3KL», 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 гуманитарных и социально-экономических дисциплин (ауд. 4).	Мультимедиа проектор SANYOPLC –XU 50 - 1 шт.; Экран переносной – 1 шт.; Ноутбук ASUS K 73 E I5-2410 M CPU\4096\500\DVD-RW Intel(R) HD Graphics 3000– 3 шт.; Лицензионное программное обеспечение; Маркерная доска; 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, те-	ALT Linux Образование 9 + LibreOffice; Маркерная доска; Информационные стенды, справочные материалы; Комплект учебной мебели.
---	---

кущего контроля и промежуточной аттестации (ауд.19)	
---	--

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 к рабочей программе дисциплины

### ОП.03 Менеджмент

**Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:**

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 1.1. Оценивать качество сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий.

ПК 1.2. Определять техническое состояние оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений и сроки проведения их поверки на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий.

**В результате изучения дисциплины обучающийся должен:**

**знать:**

*в соответствии с ФГОС СПО:*

- требования к техническому состоянию оснастки, инструмента, средств измерений и сроков проведения их поверки;

- нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы качества продукции (сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий), технологической оснастки;

- требования к оформлению документации по результатам оценки технического состояния оснастки, инструмента, средств измерений;

*в соответствии с ПООП:*

- сущность и характерные черты современного менеджмента;

- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

- внешнюю и внутреннюю среду организации;

- цикл менеджмента;

- функции менеджмента в рыночной экономике организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;

- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

- методы работы в профессиональной и смежных сферах;

- принципы и виды поиска информации в различных поисковых системах;

- приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;

- психологию коллектива; психологию личности;

- основы предпринимательской деятельности;

- нормативные и методические документы, регламентирующие методы и сроки поверки средств измерения, испытания оборудования и контроля оснастки и инструмента.

*Вариативная часть:*

*- этапы развития науки об управлении;*

- организационные структуры управления;
- способы управления конфликтами и стрессами в организации;

**уметь:**

*в соответствии с ФГОС СПО:*

- оценивать влияние качества сырья и материалов на качество готовой продукции.
- определять критерии и показатели оценки технического состояния в зависимости от вида оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений;

*в соответствии с ПООП:*

- влиять на деятельность подразделения, используя элементы мотивации труда, реализовывать стратегию деятельности подразделения;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- пользоваться различными информационно-справочными системами для поиска информации;
- применять этические нормы к практике деловых отношений;
- определять задачи поиска информации; определять необходимые источники информации;
- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи.

*Вариативная часть:*

- формировать организационные структуры управления;
- оценивать социально - психологический климат коллектива;
- управлять конфликтами и стрессами в организации.

**Содержание разделов дисциплины:**

1. Понятие менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий. Практические предпосылки возникновения менеджмента, его роль в развитии современного производства. Этапы развития науки об управлении. Менеджмент как наука и искусство. Менеджмент как человеческий фактор, специальность и система. Сущность и соотношение понятий «Менеджер», «Бизнесмен», «Предприниматель». Содержание и специфика труда менеджера. Управленческие роли менеджера. Параметры и особенности управленческого труда. Виды разделения управленческого труда. Понятие организации. Признаки организации. Характеристики организации. Законы организации. Классификация организаций. Организационные структуры управления. Факторы внешней среды организации и их воздействие на организацию. Характеристики внешней среды. Внутренняя среда организации. Основные внутренние переменные. Цели организации, структура, задачи, технология, люди.

2. Цикл менеджмента (планирование, организация, мотивация, контроль) - основа управленческой деятельности. Основные составляющие цикла менеджмента. Планирование как одна из функций менеджмента. Виды планов. Этапы планирования. Стратегическое планирование. Тактическое планирование. Практические аспекты и методы планирования (планирование предпринимательской деятельности). Методы менеджмента, их понятие и содержание. Классификация методов менеджмента.

Общенаучные методы: исторический подход, моделирование, экспериментирование, экономико-математические методы и другие. Формирование фондов методов менеджмента. Общая характеристика мотивации. Потребности человека и мотивация. Мотивационный процесс. Использование мотивации в практике менеджмента. Процесс коммуникаций и эффективность менеджмента. Виды коммуникаций. Элементы и этапы коммуникаций. Межличностные барьеры в процессе коммуникаций и пути их преодоления. Социально – психологический климат коллектива. Совершенствование коммуникаций в организации. Деловое общение. Правила ведения бесед, совещаний. Планирование проведения данных мероприятий. Факторы повышения эффективности делового общения. Способы управления конфликтами и стрессами в организации.

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ  
ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

по дисциплине

**МЕНЕДЖМЕНТ**

## 1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий; <i>оценивать социально - психологический климат коллектива</i>
		Знания: основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; методы работы в профессиональной и смежных сферах; цикл менеджмента; <i>этапы развития науки об управлении</i>
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
		Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; <i>формировать организационные структуры управления; управлять конфликтами и стрессами в организации</i>
		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности <i>организационные структуры управления; способы управления конфликтами и стрессами в организации</i>
ПК 1.1.	Оценивать соответствие качества поступающих в организацию сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров	Практический опыт: определения технического состояния оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений и сроков проведения их поверки на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий
		Умения: проводить контроль качества сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий;
		Знания: нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы качества продукции (сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий); функции менеджмента в рыночной экономике организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта

ПК 1.2.	<p>Определять техническое состояние оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений и сроки проведения их поверки на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий (по отраслям)</p>	<p>Практический опыт: определения технического состояния оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений и сроков проведения их поверки на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий</p>
		<p>Умения: определять критерии и показатели оценки технического состояния в зависимости от вида оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений;</p>
		<p>Знания: нормативные и методические документы, регламентирующие методы и сроки поверки средств измерения, испытания оборудования и контроля оснастки и инструмента; требования к оформлению документации по результатам оценки технического состояния оснастки, инструмента, средств измерений.</p>

## 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	Основы управления организацией	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ПК 1.1.	Банк тестовых заданий	1-7, 16,17,21	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)	60-63	Проверка преподавателем (уровневая шкала)
			Собеседование (задания для практических работ)	75	Проверка преподавателем (уровневая шкала)
			Кейс-задания	23-26	Проверка преподавателем (уровневая шкала)
			Домашнее задание	81-85	Проверка преподавателем Отметка в системе «зачтено – не зачтено»
		ОК 01. ОК 02. ОК 04. ПК 1.2.	Банк тестовых заданий	30-36, 46, 47,51	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)	67-70	Проверка преподавателем (уровневая шкала)
			Собеседование (задания для практических работ)	77, 78	Проверка преподавателем (уровневая шкала)
			Кейс-задания	53 - 55	Проверка преподавателем (уровневая шкала)
			Домашнее задание	91-95	Проверка преподавателем Отметка в системе «зачтено – не зачтено»
2		ОК 01. ОК 02. ОК 04. ПК 1.1.	Банк тестовых заданий	8-15, 18,19,20, 22	Компьютерное тестирование Процентная шкала. 0-100 %; 0-59,99% - неудовлетворительно; 60-74,99% - удовлетворительно; 75- 84,99% -хорошо; 85-100% - отлично.

Организа- ционные про- цессы и функции ме- неджмента		Собеседование (вопросы к эк- замену)	64-66	Проверка преподавателем (уровневая шкала)
		Собеседование (задания для практических работ)	76	Проверка преподавателем (уровневая шкала)
		Кейс-задания	27-29	Проверка преподавателем (уровневая шкала)
		Домашнее за- дание	86-90	Проверка преподавателем Отметка в системе «зачтено – не зачтено»
	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ПК 1.2.	Банк тестовых заданий	37-45, 48-50, 52	Компьютерное тестирование Процентная шкала. 0-100 %; 0-59,99% - неудовлетвори- тельно; 60-74,99% - удовлетвори- тельно; 75- 84,99% - хорошо; 85-100% - отлично.
		Собеседование (вопросы к эк- замену)	71-74	Проверка преподавателем (уровневая шкала)
		Собеседование (задания для практических работ)	79	Проверка преподавателем (уровневая шкала)
		Кейс-задания	56-59	Проверка преподавателем (уровневая шкала)
		Домашнее за- дание	96-100	Проверка преподавателем Отметка в системе «зачтено – не зачтено»

### 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 **дифференцированный зачет** автоматически.

85-100% - **отлично**;

75- 84,99% -**хорошо**;

60-74,99% - **удовлетворительно**.

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 дифференцированного зачета, однако ему дополнительно задаются вопросы на собеседовании по разделам, выносимым на зачет.

#### 3.1 Банк тестовых заданий

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

**ПК 1.1. Оценивать соответствие качества поступающих в организацию сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров.**

№ задания	Тестовое задание
Выбрать один ответ	
1	1. Управление – это: <b>а) процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей;</b> 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	Менеджмент – 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; <b>в) эффективное и производительное достижение целей предприятия посред-</b>

	<p><b>ством планирования, организации и лидерства руководителя;</b>  г) управление производственно-хозяйственными системами: предприятиями, фирмами, компаниями и т.д.</p>
3	<p>Организация — это:  <b>а) упорядоченное состояние элементов целого и процесс по их упорядочению в целесообразное единство;</b>  б) объединение людей для достижения определенных целей;  в) процесс управления людьми и процессами;  г) отношения между людьми.</p>
4	<p>Оперативные планы разрабатываются сроком на:  <b>а) полгода, месяц, декаду, неделю;</b>  б) 3-5 лет;  в) 1 год;  г) 10 лет.</p>
5	<p>Теория организации – это:  а) наука, изучающая общественные структуры, их элементы, социальные процессы, протекающие в структурах;  <b>б) наука об основных закономерностях, регламентирующих жизнедеятельность организаций, как реально существующих объектов окружающей действительности;</b>  в) наука о наиболее общих закономерностях развития природы и общества, ориентированной на выработку обобщенной системы взглядов на отношения человека с окружающим миром;  г) наука об общих закономерностях процессов управления и передачи информации в машинах, живых организмах и обществе.</p>
6	<p><b>Под планированием понимают:</b>  а) вид деятельности;  <b>б) определённый вид управленческой деятельности, который определяет перспективу и будущее состояние организации;</b>  в) перспективу развития;  г) состояние организации.</p>
7	<p>На уверенности в том, что за определенную выполненную работу человек получит вознаграждение основывается следующая теория мотивации:  а) справедливости;  б) потребностей;  в) вознаграждений;  г) <b>ожиданий.</b></p>
8	<p>Лидер науки менеджмента:  а) Япония;  б) Россия;  <b>в) США;</b>  г) Франция</p>
9	<p>В какой из содержательных теорий мотивации потребности располагаются в определенной иерархической схеме:  а) Герцберга;  <b>б) Маслоу;</b>  в) Мак-Клелланда;  г) Тейлора</p>
10	<p>Для какого вида организационных структур управления характерно расширение среднего уровня управления и усиление его роли в деятельности организации:  Варианты ответа:  а) линейно-функциональная;  б) функциональная;  <b>в) дивизиональная;</b>  г) проектная.</p>
11	<p>Что обеспечивает управленческая функция «мотивация»?</p>

	<p>а) достижение личных целей;</p> <p><b>б) побуждение работников к эффективному выполнению поставленных задач;</b></p> <p>в) исполнение принятых управленческих решений;</p> <p>г) обеспечение бесспорного влияния на подчиненного.</p>
12	<p>Какие из полномочий не могут быть делегированы:</p> <p>а) принятие решения о ликвидации предприятия;</p> <p>б) принятие устава предприятия;</p> <p>в) утверждение отчетов о работе;</p> <p><b>г) все ответы верны.</b></p>
13	<p>В каком планировании отводится важное место анализу перспектив организации, опасностям, возможностям, которые способны изменить сложившиеся и существующие тенденции:</p> <p>а) перспективном;</p> <p><b>б) стратегическом;</b></p> <p>в) тактическом;</p> <p>г) общем планировании.</p>
14	<p>Собеседование с кандидатом на вакантную должность можно отнести к следующему виду контроля:</p> <p><b>а) предварительному;</b></p> <p>б) текущему;</p> <p>в) заключительному;</p> <p>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:</p> <p>а) межличностным;</p> <p>б) межгрупповым;</p> <p>в) внутриличностным;</p> <p><b>г) между личностью и группой.</b></p>
Выбрать несколько ответов	
16	<p>Какие из перечисленных способов разрешения конфликтов относятся к педагогическим:</p> <p><b>а) убеждение;</b></p> <p><b>б) просьба;</b></p> <p><b>в) беседа;</b></p> <p>г) решение суда.</p>
17	<p>Динамическое состояние организации включает следующие этапы жизненного цикла организации</p> <p><b>а) рождение;</b></p> <p><b>б) рост;</b></p> <p><b>в) зрелость;</b></p> <p><b>г) старение;</b></p> <p>д) ликвидация;</p> <p><b>е) возрождение.</b></p>
18	<p>Какие из ниже перечисленных функций управления относятся к общим?</p> <p><b>а) мотивация;</b></p> <p>б) информирование;</p> <p><b>в) контроль;</b></p> <p>г) принятие решений;</p> <p><b>д) прогнозирование.</b></p>
19	<p>Понятие категории управления включает:</p> <p><b>а) принципы;</b></p> <p>б) техника управления;</p> <p><b>в) функции;</b></p> <p><b>г) методы управления;</b></p> <p><b>д) цели управления.</b></p>
20	<p>Какие из нижеуказанных видов деятельности не относятся к общим функциям</p>

	<p><b>управления, выполняемым руководителем?</b></p> <p><b>а) обмен информацией;</b>  б) планирование;  в) анализ внешней среды;  <b>г) нормирование;</b>  д) организация.</p>
Вставить пропущенное слово	
21	<p><b>Управление</b>- 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>
22	<p>Создание организационной структуры со сформированными подразделениями, на каждое из которых возлагается ответственность за выполнение одной или набора управленческих, или производственных функций, — это <b>департаментализация</b>.  Ответ введите с маленькой буквы</p>
<b>Кейс-задание</b>	
23	<p>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.</p>
24	<p>Постройте схему линейной организационной структуры, используя 7 звеньев.</p>
25	<p>Постройте схему линейно-функциональной организационной структуры, используя 7 звеньев.</p>
26	<p>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 методов управления и конкретные действия следует применить к сотруднице, чтобы побудить ее выполнять свою работу качественно?</p>
27	<p>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?</p>
28	<p>Перечислите какими чертами характера должен обладать современный менеджер. Как вы это прокомментируете: «Успех и неудачи предприятия – это в первую очередь успехи и неудачи менеджмента. Если предприятие работает плохо и нерентабельно, его хозяин меняет не рабочих, а менеджера».</p>
29	<p>Подумайте и ответьте на вопрос. Главная задача менеджера - максимизация прибыли, получаемой компанией. Вместе с тем все большее значение приобретают социальная ответственность менеджера перед обществом, его конкретные действия, обеспечивающие решение социальных проблем, стоящих перед страной. В связи с этим существуют две позиции. Сторонники одной позиции считают, что социальные проблемы должно решать государство, а бизнес - только «делать деньги». Они обосновывают свою позицию тем, что деятельность в социальной области ведет к снижению прибыли компании, ухудшению ее конкурентоспособности, росту издержек и другим отрицательным последствиям. Сторонники другой позиции считают, что бизнесмены имеют</p>

	<p>перед обществом моральные обязательства, и предпринимаемые ими действия, способствующие решению социальных проблем, могут оказать большую пользу предпринимателям, повысить их имидж в обществе и быть неплохой рекламой.</p> <p>Задание: Чью позицию вы разделяете и почему?</p>
--	--

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

**ПК 1.2. Определять техническое состояние оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений и сроки проведения их поверки на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий (по отраслям).**

№ задания	Тестовое задание
Выбрать один ответ	
30	<p>Что является основой управления какой - либо системы?</p> <p><b>а) принципы, которые отражают рыночные условия хозяйствования;</b>  б) методы менеджмента;  в) функции менеджмента;  г) финансовые ресурсы.</p>
31	<p>Что следует понимать под организацией?</p> <p>а) объединение людей для выполнения определенных работ;  <b>б) сознательное объединение людей, которое действует на основании определенных процедур и правил и совместно реализует определенную программу или цели;</b>  в) группа людей, которые совместно реализуют определенные программы; .  г) группа людей, которые объединяются на основе симпатии друг к другу для реализации личных целей.</p>
32	<p>Что следует понимать под миссией организации?</p> <p>а) основные задания организации;  б) основные функции организации;  в) основное направление деятельности;  <b>г) четко выраженные причины существования.</b></p>
33	<p>К внутренней среде организации относятся:</p> <p>а) поставщики, трудовые ресурсы, законы и учреждения государственного регулирования, потребители, конкуренты;  б) состояние экономики, изменения в политике, социальная культура, НТП, технологии, групповые интересы, международная среда;  <b>в) цели, кадры, задачи, структура, технология, организационная культура;</b>  4. Планы, прогнозы, организационная структура, мотивация, контроль;  5. Партнеры, персонал, социально-психологические условия.</p>
34	<p>К внешней среде организации непрямого действия относятся:</p> <p>а) поставщики, трудовые ресурсы, законы и учреждения государственного регулирования, потребители, конкуренты;  <b>б) состояние экономики, изменения в политике, социальная культура, НТП, технологии, групповые интересы, международная среда;</b>  в) цели, кадры, задачи, структура, технология, организационная культура;  г) планы, прогнозы, организационная структура, мотивация, контроль.</p>
35	<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><b>г) субъект управления, должностное лицо в организации, обладающий знаниями и навыками управления, наделенный полномочиями и ответственностью.</b></p>
36	<p>Что предусматривает дисциплина как принцип менеджмента?</p> <p>а) выполнение всеми работниками поставленных заданий;</p> <p><b>б) четкое придерживание администрацией предприятия и его персоналом заключенного коллективного договора и контракта;</b></p> <p>в) выполнение менеджерами поставленных заданий;</p> <p>г) выполнение работниками аппарата управления поставленных заданий.</p>
37	<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><b>г) основные свойства, связи и отношения управления, которые складываются в системе.</b></p>
38	<p>К первичным потребностям относятся:</p> <p>а) психологические;</p> <p><b>б) физиологические;</b></p> <p>в) экономические;</p> <p>г) материальные.</p>
39	<p>Мотивация базируется на:</p> <p>а) потребностях и самовыражении;</p> <p><b>б) потребностях и вознаграждениях;</b></p> <p>в) вознаграждениях и удовлетворении отдельных людей;</p> <p>г) удовлетворении всех людей.</p>
40	<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><b>г) зарплата.</b></p>
41	<p><b>Анализ конкурентов организации проводится с целью:</b></p> <p>а) определения их стратегии и сильных сторон;</p> <p>б) определения их целей и сильных сторон;</p> <p><b>в) определения их целей, стратегий, сильных и слабых сторон;</b></p> <p>г) определения стратегии.</p>
42	<p>Цели организации должны удовлетворить такие основные требования:</p> <p><b>а) достижимость, конкретность, ориентация во времени;</b></p> <p>б) достижимость и ориентация во времени;</p> <p>в) ориентация во времени и конкретность;</p> <p>г) ориентация во времени.</p>
43	<p>Какую функцию менеджмента нужно использовать, чтобы распределить работников по рабочим местам?</p> <p>а) планирование;</p> <p>б) контроль;</p> <p><b>в) организация;</b></p> <p>г) мотивация.</p>
44	<p>Планирование, организация, регулирование и контроль - это:</p> <p>а) обязанность менеджера;</p> <p><b>б) функции менеджмента;</b></p> <p>в) этапы планирования;</p> <p>г) новый метод управления.</p>
45	<p>Основоположник научной школы управления:</p> <p><b>а) Ф. Тейлор;</b></p>

	б) А. Файоль; в) Э. Мэйо; г) А. Богданов.
Выбрать несколько ответов	
46	Система характеризуется следующими элементами: <b>а) входом;</b> <b>б) процессом;</b> в) ценой; <b>г) выходом.</b>
47	Что характеризует систему управления? а) помещение; <b>б) прямые связи;</b> <b>в) обратные связи;</b> <b>г) субъект управления;</b> <b>д) объект управления;</b> е) длительность работы.
48	Цели в системе управления подразделяются на: <b>а) качественные;</b> <b>б) количественные;</b> в) комплексные; г) смешанные.
49	Принципы менеджмента включают: <b>а) принцип научной обоснованности управления;</b> <b>б) принцип сочетания прав, обязанностей и ответственности;</b> <b>в) принцип плановости;</b> <b>г) принцип демократизации управления;</b> д) принцип ориентации на сотрудничество.
50	Стили руководства: <b>а) авторитарный;</b> <b>б) демократический;</b> <b>в) либеральный;</b> г) традиционный.
Вставить пропущенное слово	
51	<b>Потребность</b> - осознание человеком нужды в чем-либо, вызывающее необходимость действовать определенным образом. Ответ введите с заглавной буквы.
52	<b>Конфликт</b> – несогласие между двумя и более сторонами, столкновение взглядов, позиций, интересов. Ответ введите с заглавной буквы.
<b>Кейс-задание</b>	
53	Вы начальник цеха крупного завода, к вам приходит рабочий и просит отпуск на четыре дня в связи со своим бракосочетанием. - Почему именно на четыре дня? – спрашиваете вы. - Ну, в прошлом квартале вы нашему мастеру дали четыре, - не моргнув глазом ответил рабочий. Вы вошли в положение рабочего, однако, внеочередной отпуск предоставили на три дня. Рабочий несколько расстроился, но ничего не сказал. В итоге рабочий самовольно прибавил себе ещё день, никого не поставив в известность. Задание: Какое решение должен принять начальник: 1. Сделать рабочему замечание и простить. 2. Не обращать внимания. 3. Объявить выговор в приказе. 4. Поставить вопрос об увольнении. Выбор необходимо обосновать и объяснить, в чём ошибка рабочего.
54	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 ждёт вас в приёмной. Задание: как вы поведете себя:

	<p>1.Поздоровайтесь и, как ни в чём не бывало, перейдёте к профилактической беседе.</p> <p>2.Извинитесь за опоздание и перейдёте к беседе.</p> <p>3.Сухо сообщите, что разговор сегодня не состоится и назначите другой день.</p> <p>4.Принесёте свои извинения, на своем примере объясните, как плохо опаздывать, и перейдете к беседе.</p>
55	<p>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 введён 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 неудовольствие нововведениями.</p> <p>Задание:</p> <p>1.С чего нужно начинать создание корпоративной культуры? Что должно быть первым кирпичиком в фундаменте?</p> <p>2.Как можно исправить сложившуюся ситуацию?</p>
56	<p>Старшего мастера как хорошего специалиста повысили в должности. Теперь он стал заместителем начальника цеха, однако через некоторое время стало ясно, что он не справляется со своими обязанностями и его повышение оказалось преждевременным. Таким образом, он получил сообщение, что понижен в должности до старшего мастера. Иван Петрович расценил это как личное оскорбление и уволился с работы.</p> <p>Задание:</p> <p>1.Правильно ли он поступил?</p> <p>2.С точки зрения какой теории мотивации можно оправдать его действия?</p> <p>3.Какая потребность Сорокина была не удовлетворена?</p>
57	<p>Работники отдела сбыта и отдела рекламы не могут прийти к единому мнению по вопросу, требующему совместных усилий. Они приходят к руководителю и описывают ему сложившуюся ситуацию. Начинается длинная дискуссия с убедительными аргументами с обеих сторон. Скоро все участники беседы понимают, что конечной целью является не выработка оптимального решения, а отстаивание собственной точки зрения.</p> <p>Задание:</p> <p>1.Как может развиваться дискуссия дальше?</p> <p>2.Какие варианты может предложить руководитель, чтобы найти решение проблемы?</p> <p>3.Какое единственно верное решение следует принять и почему?</p>
58	<p>В сети ресторанов объем и структура поставок (закупок) в каждый ресторан формируется не директором, а начальником отдела 15 закупок центрального офиса. С одной стороны, имеет место объективность в распределении ресурсов и обеспечивается контроль. С другой стороны, возникают конфликты с директорами из-за некорректности заявок, ошибок, что приводит к сбоям в работе ресторанов.</p> <p>Задание:</p> <p>1) дать классификацию конфликта;</p> <p>2) выявление причин конфликта;</p> <p>3) возможные варианты урегулирования и их последствия.</p>
59	<p>Появление отдела маркетинга на предприятии привело к увеличению продаж продукции на 15 %, но рабочие основного производства сочли несправедливым, что зарплата маркетологов в среднем существенно выше, чем у них. Это привело к снижению выработки и увольнениям в основном производстве.</p> <p>Задание:</p> <p>1) дать классификацию конфликта;</p> <p>2) выявление причин конфликта;</p> <p>3) возможные варианты урегулирования и их последствия.</p>

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 к экзамену)

#### 3.2.1 Вопросы к экзамену

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

**ПК 1.1. Оценивать соответствие качества поступающих в организацию сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров.**

№ задания	Формулировка вопроса
60	Сформулируйте понятие менеджмента и охарактеризуйте его роль в современном обществе.
61	Охарактеризуйте предмет, цели и задачи менеджмента.
62	Охарактеризуйте современные принципы управления.
63	Дайте общую характеристику организации.
64	Охарактеризуйте внутреннюю среду организации.
65	Охарактеризуйте основные функции менеджмента.
66	Что такое миссия организации и ее роль в деятельности предприятия.

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

**ПК 1.2. Определять техническое состояние оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений и сроки проведения их поверки на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий (по отраслям).**

№ задания	Формулировка вопроса
67	Охарактеризуйте цикл менеджмента как основы управленческой деятельности.
68	Охарактеризуйте пирамиду потребностей А. Маслоу.
69	Назовите основные формы власти и влияния.
70	Приведите примеры основных типов темперамента.
71	Приведите примеры принципов этики делового общения.
72	Перечислите причины конфликтов в организации.
73	Приведите типологию конфликтов в организации.
74	Охарактеризуйте методы управления конфликтами и стрессами.

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 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

**ПК 1.1. Оценивать соответствие качества поступающих в организацию сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров.**

№ задания	Тематика практических занятий
75	Характеристика внешней и внутренней среды организации.
76	Составление тактического плана управления подразделением.

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

**ПК 1.2. Определять техническое состояние оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений и сроки проведения их поверки на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий (по отраслям).**

№ задания	Тематика практических занятий
-----------	-------------------------------

77	Анализ ситуации по теме «Коммуникации в менеджменте».
78	Использование мотивации в практике менеджмента.
79	Управление конфликтами и стрессами.

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**.

### 3.4 Домашнее задание

#### 3.4.1 Тематика домашнего задания

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

**ПК 1.1. Оценивать соответствие качества поступающих в организацию сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров.**

№ задания	Тематика домашнего задания
81	На основе конкретного примера продемонстрируйте, как формируется миссия организации. Сформулируйте миссию салона красоты.
82	На основе конкретного примера продемонстрируйте, как формируется миссия организации. Сформулируйте миссию завода по производству силикатного кирпича.
83	На основе конкретного примера продемонстрируйте, как формируется миссия организации. Сформулируйте миссию предприятия оптовой торговли.
84	На основе конкретного примера продемонстрируйте, как формируется миссия организации. Сформулируйте миссию магазина розничной торговли.
85	На основе конкретного примера продемонстрируйте, как формируется миссия организации. Сформулируйте миссию рекламного агентства.
86	На основе конкретного примера продемонстрируйте, как формируется миссия организации. Сформулируйте миссию лаборатории по контролю качества

	продукции общественного питания.
87	На основе конкретного примера продемонстрируйте, как формируется миссия организации. Сформулируйте миссию завода по производству соков.
88	На основе конкретного примера продемонстрируйте, как формируется миссия организации. Сформулируйте миссию строительной организации.
89	На основе конкретного примера продемонстрируйте, как формируется миссия организации. Сформулируйте миссию гостиницы курортного города.
90	На основе конкретного примера продемонстрируйте, как формируется миссия организации. Сформулируйте миссию станции технического обслуживания.

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

**ПК 1.2. Определять техническое состояние оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений и сроки проведения их поверки на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий (по отраслям).**

№ задания	Тематика домашнего задания
91	На основе конкретного примера продемонстрируйте, как формируется миссия организации. Сформулируйте миссию школы.
92	На основе конкретного примера продемонстрируйте, как формируется миссия организации. Сформулируйте миссию рекламного агентства.
93	На основе конкретного примера продемонстрируйте, как формируется миссия организации. Сформулируйте миссию университета.
94	На основе конкретного примера продемонстрируйте, как формируется миссия организации. Сформулируйте миссию гипермаркета.
95	На основе конкретного примера продемонстрируйте, как формируется миссия организации. Сформулируйте миссию станции технического обслуживания.
96	На основе конкретного примера продемонстрируйте, как формируется миссия организации. Сформулируйте миссию бизнес-отеля.
97	На основе конкретного примера продемонстрируйте, как формируется миссия организации. Сформулируйте миссию вагоноремонтного завода.
98	На основе конкретного примера продемонстрируйте, как формируется миссия организации. Сформулируйте миссию шинного завода.
99	На основе конкретного примера продемонстрируйте, как формируется миссия организации. Сформулируйте миссию кафе.
100	На основе конкретного примера продемонстрируйте, как формируется миссия организации. Сформулируйте миссию ресторана.

Критерии оценки:

- **оценка «зачтено»** выставляется обучающемуся, если домашнее задание является самостоятельным, оригинальным текстом, в котором прослеживается авторская позиция, продуманная система аргументов, а также наличествуют обоснованные выводы; используются термины, понятия по дисциплине, в рамках которой выполняется работа; полностью соответствует выбранной теме, цели и задачам; текст домашнего задания логически выстроен, имеет четкую структуру; домашнее задание выполнено в установленный срок.

- **оценка «не зачтено»**, выставляется обучающемуся, если домашнее задание не является самостоятельным, оригинальным текстом, в котором не прослеживается авторская позиция, не продумана система аргументов, а также отсутствуют обоснованные вы-

воды; не используются термины, понятия по дисциплине, в рамках которой выполняется работа; не соответствует выбранной теме, цели и задачам; текст домашнего задания композиционно не выстроен; домашнее задание не выполнено в установленный срок.

#### **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><b>5.1. ОК 01.</b> Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p> <p><b>ОК 02.</b> Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p><b>ОК 04.</b> Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p> <p><b>ПК 1.1. Оценивать соответствие качества поступающих в организацию сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров.</b></p>					
<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-цикл менеджмента;</li> <li>-этапы развития науки об управлении;</li> <li>-основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>--принципы и виды поиска информации в различных поисковых системах;</li> <li>-особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</li> <li>--внешнюю и внутреннюю среду организации;</li> <li>-организационные структуры управления;</li> <li>-способы управления конфликтами и стрессами в организации;</li> <li>-применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;</li> <li>-формировать организационные структуры управления;</li> <li><b>-нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы качества продукции</b></li> </ul>	<p>Знание нормативных и методических документов, регламентирующих вопросы качества продукции, сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий; функций менеджмента в рыночной экономике (организация, планирование, мотивация и контроль).</p>	Результаты тестирования	Обучающимся даны правильные ответы на 85-100% тестовых вопросов	Отлично	Освоена (повышенный)
			Обучающимся даны правильные ответы на 75-84,99% тестовых вопросов	Хорошо	Освоена (повышенный)
			Обучающимся даны правильные ответы на 60-74,99% тестовых вопросов	Удовлетворительно	Освоена (базовый)
			Обучающимся даны правильные ответы менее чем на 59,99% тестовых вопросов	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный)
		Собеседование (экзамен)	Обучающийся ответил на все вопросы, допустил не более 1 ошибки в ответе	Отлично	Освоена (повышенный)
			Обучающийся ответил на все вопросы, допустил более 1, но менее 3 ошибок	Хорошо	Освоена (повышенный)
			Обучающийся ответил не на все вопросы, но в тех, на которые дал ответ не допустил ошибки	Удовлетворительно	Освоена (базовый)
			Обучающийся ответил не на все вопросы, допустил более 5 ошибок	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный)

<p>(сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий); функции менеджмента в рыночной экономике организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта.</p>					
<p><b>Уметь:</b> -влиять на деятельность подразделения, используя элементы мотивации труда, реализовывать стратегию деятельности подразделения; -применять этические нормы к практике деловых отношений; -оценивать социально - психологический климат коллектива; -распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; --пользоваться различными информационно-справочными системами для поиска информации; <b>-выбирать и применять методики контроля, испытаний сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий</b></p>	<p>Выбирать и применять на практике методики контроля, испытаний сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий</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> <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> <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>	<p>Отлично</p> <p>Хорошо</p> <p>Удовлетворительно</p>	<p>Освоена (повышенный)</p> <p>Освоена (повышенный)</p> <p>Освоена (базовый)</p>

			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
			Выполнение домашнего задания	Домашнее задание является самостоятельным, оригинальным текстом, в котором прослеживается авторская позиция, продуманная система аргументов, а также наличествуют обоснованные выводы; используются термины, понятия по дисциплине, в рамках которой выполняется работа; полностью соответствует выбранной теме, цели и задачам; текст домашнего задания логически выстроен, имеет четкую структуру; домашнее задание выполнено в установленный срок	Зачтено

			Домашнее задание не является самостоятельным, оригинальным текстом, в котором не прослеживается авторская позиция, не продумана система аргументов, а также отсутствуют обоснованные выводы; не используются термины, понятия по дисциплине, в рамках которой выполняется работа; не соответствует выбранной теме, цели и задачам; текст домашнего задания композиционно не выстроен; домашнее задание не выполнено в установленный срок	Не зачтено	Не освоена
<p><b>5.2. ОК 01.</b> Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p> <p><b>ПК 1.2 Определять техническое состояние оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений и сроки проведения их поверки на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий (по отраслям)</b></p>					
<p><b>Знать:</b> -методы работы в профессиональной и смежных сферах; --номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; ---психологию коллектива; психологию личности; <b>-требования к техническому состоянию оснастки, инструмента, средств измерений и сроков проведения их поверки;</b> <b>-требования к оформлению документации по результатам оценки технического состояния оснастки, инструмента, средств измерений;</b> <b>Уметь:</b> -правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p>	<p>Требования к техническому состоянию оснастки, инструмента, средств измерений и сроков проведения их поверки; требования к оформлению документации по результатам оценки технического состояния оснастки, инструмента, средств измерений. Определять критерии и показатели оценки технического состояния в</p>	Результаты тестирования	Обучающийся ответил правильно на 85-100% вопросов	Отлично	Освоена (повышенный)
			Обучающийся ответил правильно на 75-84,99% вопросов	Хорошо	Освоена (повышенный)
			Обучающийся ответил правильно на 60-74,99% вопросов	Удовлетворительно	Освоена (базовый)
			Обучающийся ответил правильно менее чем на 59,99% вопросов	Неудовлетворительно	Не освоена
		Собеседование (экзамен)	Обучающийся ответил на все вопросы, допустил не более 1 ошибки в ответе	Отлично	Освоена (повышенный)
			Обучающийся ответил на все вопросы, допустил более 1, но менее 3 ошибок	Хорошо	Освоена (повышенный)
			Обучающийся ответил не на все вопросы, но в тех, на которые дал ответ не допустил ошибки	Удовлетворительно	Освоена (базовый)
			Обучающийся ответил не на все вопросы, допустил более 5 ошибок	Неудовлетворительно	Не освоена
Собеседование (вопросы к практическим работам)	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 обобща-	Отлично	Освоена (повышенный)		

<p>-владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;          -определять необходимые источники информации;          -планировать процесс поиска;          -управлять конфликтами и стрессами в организации          -организовывать работу коллектива и команды;          -взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;  <b>-определять критерии и показатели оценки технического состояния в зависимости от вида оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений</b></p>	<p>зависимости от вида оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений.</p>		<p>ющие практико-ориентированные выводы; работа выполнена без ошибок и недочетов или допущено не более одного недочета</p>		
			<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)
			<p>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</p>	Неудовлетворительно	Не освоена
		Выполнение кейс-заданий	<p>Кейс–задание выполнено полностью, обучающийся привел полную четкую аргументацию выбранного решения, продемонстрировал хорошие теоретические знания, имеет собственную обоснованную точку зрения на проблему</p>	Отлично	Освоена (повышенный)
			<p>Кейс–задание выполнено полностью, теоретическое обоснование ограничено, имеется собственная точка</p>	Хорошо	Освоена (повышенный)

		зрения на проблему, но не все причины ее возникновения установлены		
		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
	Выполнение домашнего задания	Домашнее задание является самостоятельным, оригинальным текстом, в котором прослеживается авторская позиция, продуманная система аргументов, а также наличествуют обоснованные выводы; используются термины, понятия по дисциплине, в рамках которой выполняется работа; полностью соответствует выбранной теме, цели и задачам; текст домашнего задания логически выстроен, имеет четкую структуру; домашнее задание выполнено в установленный срок	Зачтено	Освоена
		Домашнее задание не является самостоятельным, оригинальным текстом, в котором не прослеживается авторская позиция, не продумана система аргументов, а также отсутствуют обоснованные выводы; не используются термины, понятия по дисциплине, в рамках которой выполняется работа; не соответствует выбранной теме, цели и задачам; текст домашнего задания композиционно не выстроен; домашнее задание не выполнено в установленный срок	Не зачтено	Не освоена